OKI
PRINTING SOLUTIONS

MC360 MFP

Manual do usuário

59318904

my.okidata.com

Informações sobre direitos autorais

Copyright © 2009. pela Oki Data Americas, Inc. Todos os direitos reservados

Título do documento

MC360 MFP Guia do usuário

P/N 59318904

Revisão 1.0

julho, 2009

Aviso de isenção

Todos os esforços foram empenhados para assegurar que as informações contidas neste documento sejam completas, precisas e atuais. A fabricante não se responsabiliza pelos resultados de erros que estejam além de seu controle. Além disso, a fabricante não garante que alterações feitas em softwares e equipamentos produzidos por outros fabricantes e mencionados neste manual não afetarão a aplicabilidade das informações aqui contidas. A menção de produtos de software fabricados por outras empresas não constitui necessariamente endosso da fabricante.

Embora todos os esforços razoáveis tenham sido feitos para tornar esse documento o mais preciso e útil possível, não oferecemos garantia de qualquer tipo, explícita ou implícita, em relação à precisão ou totalidade das informações contidas neste manual.

Os manuais e os controladores mais atuais estão disponíveis no site na Web:

http://www.okiprintingsolutions.com

Informações sobre marcas registradas

OKI é uma marca registrada da Oki Electric Industry Company, Ltd.

Macintosh e Mac OS são marcas registradas da Apple Computers, Inc.

Microsoft e Windows são marcas registradas ou marcas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Outros nomes de produtos e de marcas são marcas registradas ou marcas dos respectivos proprietários.

SUMÁRIO

Primeiros socorros de emergência 6

Notas, avisos de cuidado e atenção 7

Introdução 8

Visão geral do MFP 11
Vista frontal 11
Vista posterior 12
Painel de operação 13
Idiomas disponíveis: 15

Procedimentos iniciais 16

Instalação dos drivers e utilitários do MFP 16
Drivers twain e da impressora 16
Driver do fax 18
Utilitário Hotkey 19
Ferramenta de configuração do MFP 20
Seção do escâner/copiadora 24
Seção da impressora 25
Papéis recomendados 25
Bandeja tipo cassete 26
Bandeja multifuncional 27
Escaninho de saída de face para baixo 28
Escaninho de saída de face para cima 28
Colocação do papel 29
Bandeja tipo cassete 29
Bandeja multifuncional 33

Configuração do equipamento 35

Aspectos gerais 35
Recepção de faxes 35
Ajuste da data e hora 35
Ajuste da data e hora (ajuste do relógio) 36
Configuração do código do país 36
Número de telefone local 37
ID de emissor de fax 38
Resposta a toque de chamada 38
Controle de acesso 39
Operação de logout 40
Tempo limite de operação 41
Seção do escâner/copiadora 41
Requisitos mínimos de configuração 41
Recursos de comunicação pela Internet 42
Informações de pré-instalação 42

Estrutura dos menus 47
Função de cópia 48
Função escanear/escanear para 49
E-mail 49
Memória USB 51
PC de rede 51
PC 52
Função de fax 52
Função Menu 54
Operação 67
Colocação de documentos para cópia 67
Como usar o AAD 67
Colocação de documentos no AAD 68
Colocação de documentos no vidro 69
Modo Copiar 69
Preparação 69
Operação 72
Modo Escanear 73
Operação 73
Opção Scan to E-mail (Escanear para e-mail) 73
Escanear para memória USB 80
Opção escanear para PC de rede 81
Opção escanear para PC 82
Modo Fax 85
Operação 85
Preparação 86
Transmissão manual durante uma chamada telefônica 90
Recepção de fax 90
Acesso duplo - Realização de duas operações ao mesmo tempo 99
Manutenção 100
Troca de itens consumíveis e peças sobressalentes 100
Detalhes para fazer pedidos de itens consumíveis e peças sobressalentes 100
Troca do cartucho de toner 101
Troca de cilindro OPC 107
Troca da esteira de transferência 112
Troca da unidade fusora 118
Limpeza dos pentes de LED 123
Diagnóstico e solução de problemas 125
Eliminação de atolamentos de papel 125

Na seção do AAD do escâner 126
Na seção da impressora 126
Problemas com o fax. 134
Instalação de memória adicional 138
Atualização da memória 138
Verificação do status da memória 144
Impressão em cores 145
Fatores que afetam a aparência das impressões. 145
Sugestões para imprimir em cores 147
Impressão de imagens fotográficas 147
Impressão a partir de aplicativos do Microsoft Office 147
Impressão de cores específicas (ex.: o logotipo de uma empresa) 147
Ajuste do brilho, ou intensidade, da impressão . . .147
Acesso às opções de correlação de cores. 148
Configuração das opções de correlação de cores 148
Como usar o recurso Color Swatch (Amostra de cores). 150
Como usar o utilitário Color Correct (Correção de cores). 151
Especificações. 152

PRIMEIROS SOCORROS DE EMERGÊNCIA

Tenha cuidado com o pó de toner:

Se ingerido, induza o vômito e procure assistência médica. Nunca tente induzir o vômito se a pessoa estiver inconsciente.

Se inalado, leve a pessoa para uma área com ar fresco. Procure assistência médica.

Se entrar em contato com os olhos, lave com bastante água durante pelo menos 15 minutos, mantendo as pálpebras abertas. Procure assistência médica.

Derramamentos devem ser removidos com água fria e sabão para diminuir o risco de manchas na pele ou na roupa.

NOTAS, AVISOS DE CUIDADO E ATENÇÃO

NOTA
Fornece informações adicionais para suplementar o texto principal.

CUIDADO!

Sua função é fornecer informações adicionais que, se ignoradas, podem causar defeito ou danos ao equipamento.

ATENÇÃO!

Sua função é fornecer informações adicionais que, se ignoradas, podem resultar em risco de danos pessoais.

Para proteger o produto e assegurar que o usuário possa usufruir de todas as suas funções, este modelo foi projetado para funcionar apenas com cartuchos de toner originais da Oki Printing Solutions. Eles são identificados pela marca comercial Oki Printing Solutions. Se qualquer outro cartucho de toner for usado, há risco de que não funcione, mesmo se descrito como "compatível". Mesmo se funcionar, a qualidade de impressão e o desempenho do equipamento podem ser prejudicados.

As especificações estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Todas as marcas comerciais são reconhecidas.

INTRODUÇÃO

Parabéns por escolher este Produto Multifuncional (MFP). Ele foi projetado com recursos avançados para produzir impressões coloridas nítidas e vibrantes e impressões monocromáticas bem definidas em alta velocidade em uma ampla variedade de mídia de impressão.

Com este MFP, é possível escanear instantaneamente documentos impressos e enviar a imagem eletrônica a vários destinos, incluindo endereços de e-mail, impressoras, servidores ftp, equipamentos de fax, chaves de memória USB ou outros computadores na rede.

Estes são alguns dos recursos do MFP:

- Tecnologia multinível que produz tons suaves e graduações homogêneas das colores para que os documentos impressos tenham qualidade fotográfica.
- Utilitário Hotkey - permite que o MFP receba comandos com um toque de tecla oriundos de um computador conectado localmente ("Pull Scan").
- Impressão

  Até 16 ppm em cores - para impressão rápida de apresentações coloridas e outros documentos de alto impacto.

  Até 20 ppm com resolução de 300 ppp em preto - para imprimir rápida e eficientemente todos os tipos de documentos genéricos que não requerem o uso de cores.
- Cópia

  Até 16 cpm com resolução de 300 ppp em cores - para fazer cópias com rapidez.

  Até 20 cpm com resolução de 300 ppp em preto - para copiar rápida e eficientemente todos os tipos de documentos genéricos que não requerem o uso de cores.
- Resolução de impressão de 600 x 600 ppp e 1200 x 600 ppp (pontos por polegada) para produzir imagens de alta qualidade.

- Resolução de impressão de 600 x 600 ppp para produzir imagens de alta qualidade que exibem os mais finos detalhes.
- Resolução de 300 x 300 ppp (padrão) e 600 x 600 ppp (alta) para cópias.
- Impressão de faixas.
- Tecnologia digital LED Single Pass Color para processar com alta velocidade as páginas impressas.
- Interface USB 2.0 de alta velocidade.
- Conexão de rede 10Base-T e 100Base-TX permite compartilhar este recurso entre usuários na rede do escritório.
- Função escanear para e-mail - Quando conectado a uma rede Ethernet e a um servidor SMTP, este MFP permite a transmissão de documentos por e-mail através da Internet. Basta tocar no botão de e-mail e selecionar os endereços de e-mail dos destinatários e os documentos serão escaneados e convertidos em um arquivo de imagem e, em seguida, transmitidos aos destinatários remotos em poucos minutos.
- Função escanear para FTP - Permite enviar documentos a um servidor ou pasta de arquivos de computador pessoal através de uma intranet com FTP (Protocolo de Transferência de Arquivos), HTTP (Protocolo de Transferência de Hipertexto), CIFS (Common Internet File System). O recurso de escaneamento para arquivo elimina a necessidade de o servidor de correio processar anexos grandes.
- Função escanear para fax - Permite enviar e receber documentos escaneados para/de outros equipamentos de fax.
- Função escanear para memória - Escaneamento para a memória USB.
- Cópia digital - Um painel de controle intuitivo agiliza e facilita a realização de cópias digitais.

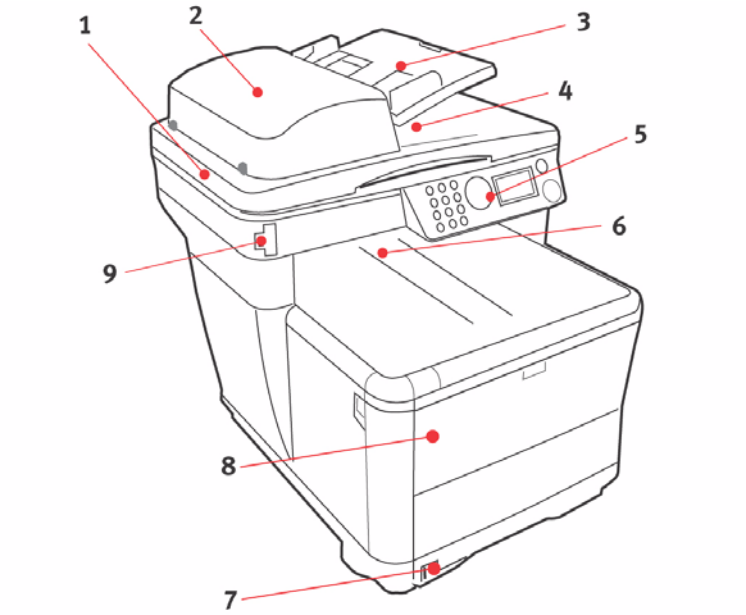
- Impressão em rede/PC - Quando conectado a uma rede, o MFP consegue realizar impressão em rede ou PC (disponível no modo “escanear para”).
- Envio de várias páginas - Com o alimentador automático de documentos, o MFP permite o escaneamento contínuo de documentos de até 50 páginas.
- Painel de operação simplificado
- Gerenciamento do catálogo de endereços/perfis – Uma maneira conveniente de gerenciar todos os endereços de e-mail e perfis (destinos de arquivamento). Basta digitar o endereço IP da máquina no campo do URL do navegador para que a página da Internet do MFP seja exibida. Esta página permite a criação de até 100 endereços de e-mail e vários destinos de arquivamento para gerenciar o documento.

O seguinte recurso opcional está disponível:

- 256 MB de memória adicional, para permitir a impressão de páginas mais complexas.

Visão geral do MFP

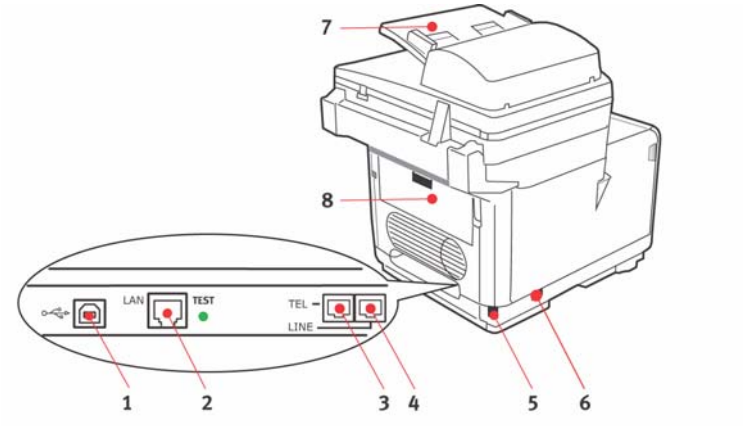
Vista frontal



1. Base do escâner
2. Alimentador automático de documentos (AAD).
3. Bandeja para papel do AAD. Máx. de 50 folhas A4 de 60 a 120 g/m².
4. Tampa do escâner.
5. Painel de controle de operação.
6. Escaninho de saída, face para baixo. Local de saída padrão das cópias impressas. Capacidade para até 150 folhas de 80g/m².
7. Bandeja para papel padrão com indicador de nível. Capacidade para até 250 folhas de 80g/m².
8. Bandeja do alimentador multifuncional (mostrada fechada). Usada para alimentar papéis de gramatura mais elevada, envelopes e outros materiais de impressão especiais. Usada também para alimentar manualmente folhas avulsas, quando necessário, e imprimir faixas.
9. Porta de memória USB

VISTA POSTERIOR

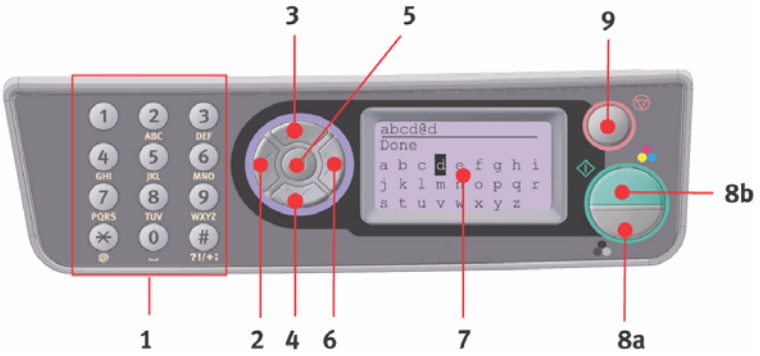
Esta vista mostra o painel de conexão e o escaninho de saída traseiro.



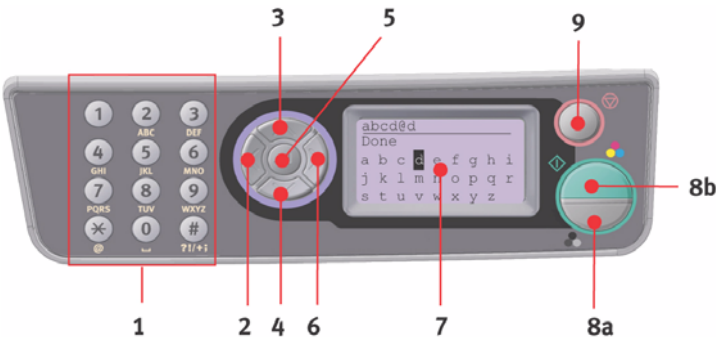
1. Conexão USB.
2. Conexão de rede local (LAN).
3. Tomada para conexão de equipamento telefônico.
4. Tomada para conexão de linha telefônica.
5. Conexão de alimentação CA IEC (CE22)
6. Chave liga/desliga de CA.
7. Alimentador automático de documentos (AAD).
8. Escaninho de saída do papel traseiro (fechado).

Quando o escaninho para papel traseiro está abaixado, o papel sai da impressora pela parte de trás e com a face impressa para cima. Este escaninho é na maioria das vezes usado para mídia de impressão de alta gramatura. Quando usado junto com a bandeja multifuncional, o percurso do papel através da impressora é essencialmente reto. Isto evita que o papel fique curvado ao passar pela impressora e permite o uso de mídia de impressão de até 203 g/m².

PAINEL DE OPERAÇÃO



1. Teclado	Usado para digitar números, letras maiúsculas/minúsculas e símbolos na linha de inclusão de dados.
2.Botão de seta para a **ESQUERDA**	**No modo de comutação:** Volta a exibir no display a tela de seleção de funções ou a tela de seleção de subfunções de escaneamento a partir da tela de prontidão. **Durante a configuração:** Aumenta o valor da estrutura da árvore.
3. Botão de seta para **CIMA**	**Durante a configuração ou no modo de comutação:** Move o cursor para CIMA.
4. Botão de seta para **BAIXO**	**Durante a configuração ou no modo de comutação:** Move o cursor para BAIXO.
5. **Botão ENTER**	**No modo de comutação:** Usado para confirmar o modo selecionado. Usado para começar a escanear com comando do painel (Push Scan) (se este modo for selecionado, a tela de execução de escaneamento com comando do painel aparecerá). **Durante a configuração:** Diminui o valor da estrutura da árvore. Aumenta o valor da estrutura da árvore depois de confirmar o valor da configuração. **Ao especificar o número de identificação pessoal (NIP):** Usado para confirmar o NIP especificado.



6. Botão de seta para a **DIREITA**	**No modo de comutação:** Usado para confirmar o modo selecionado. Usado para começar a escanear com comando do painel (Push Scan) (se este modo for selecionado, a tela de execução de escaneamento com comando do painel aparecerá). **Durante a configuração:** Diminui o valor da estrutura da árvore. Aumenta o valor da estrutura da árvore depois de confirmar o valor da configuração.
7. Display de cristal líquido	128 x 64 pontos.
8. Botão **INICIAR** (a = em cores; b= monocromática)	Durante a especificação do NIP, usado para confirmar o NIP especificado. Executa a função selecionada. Executa o comando de cópia. Executa o comando escanear para e-mail/memória USB/servidor. Executa o comando de envio de fax. Executa o comando de recepção manual de fax. Recuperação após estados de erro/aviso. Quando pressionado a partir da tela Screen Entry (Tela de entrada de dados/comandos), confirma os caracteres ou funções selecionados.
9. Botão **PARAR**	Interrompe a função em execução. Interrompe a função de cópia. Interrompe a função escanear para e-mail/memória/servidor. Interrompe a função de escanear. Cancela o trabalho de impressão. Recuperação após estados de erro/aviso: Usado para confirmar as mensagens de erro (quando ocorre um erro que não exige operação de recuperação). Recuperação após estados de erro/aviso. Força o retorno à tela Mode Selection (Seleção de modos) a partir de cada tela de prontidão (os valores padrão definidos pelo usuário de todas as configurações exibidas na tela de prontidão são restabelecidos).

IDIOMAS DISPONÍVEIS:

Inglês	Alemão	Francês
Italiano	Espanhol	Sueco
Norueguês	Dinamarquês	Holandês
Português	Grego	Português brasileiro
Russo	Polonês	Turco
Tcheco	Húngaro	Finlandês

NOTAS:

1. *Esta lista não é exaustiva nem final.*

2. *Consulte as informações incluídas com o produto (o utilitário de configuração do idioma do painel) sobre o procedimento para mudar a configuração do idioma.*

PROCEDIMENTOS INICIAIS

INSTALAÇÃO DOS DRIVERS E UTILITÁRIOS DO MFP

NOTA:
É preciso estar conectado como administrador ou membro do grupo de administradores para realizar este procedimento. Se o computador utilizado estiver conectado a uma rede, políticas referentes às configurações da rede também podem impedir que este procedimento seja realizado.

DRIVERS TWAIN E DA IMPRESSORA

O driver TWAIN é utilizado para iniciar a função de escaneamento a partir do software no PC, em contraste à função de escaneamento a partir da própria unidade, onde o processo é iniciado pressionando um botão no painel frontal do MFP. O driver TWAIN só funciona através de conexões USB. Isto significa que não é possível controlar o escâner através da rede a partir do PC.

Há duas maneiras de instalar os drivers TWAIN e da impressora:

1. Conectando primeiro a impressora e executando uma instalação do tipo "Plug and Play". Neste caso, é preciso instalar primeiro o driver TWAIN.

2. Não conectar a impressora e executar o programa de instalação do driver Oki a partir da unidade de CD-ROM. Este procedimento instalará os drivers TWAIN (driver do escâner) e da impressora. Assim que a impressora for ligada e conectada, a instalação estará concluída.

Instalação Plug and Play

O MFP é um "dispositivo duplo". O Windows o identifica como um escâner e uma impressora. Isto significa que quando o MFP é conectado a um PC por um cabo USB, o usuário será solicitado a instalar dois drivers diferentes: primeiro o driver TWAIN (escâner) e depois o driver da impressora.

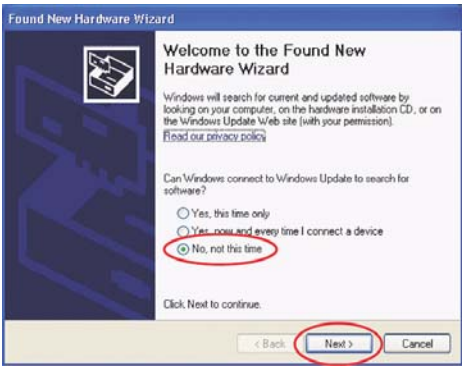
1. Conecte a impressora a uma porta USB do computador.

2. Ligue a impressora.

3. Insira o CD dos drivers e utilitários na unidade de CD-ROM.

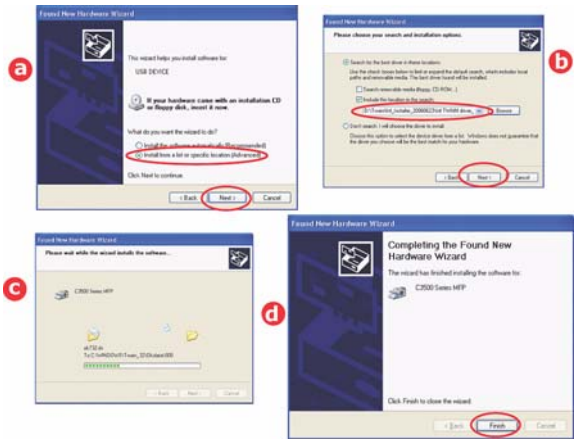
Se for exibida uma caixa de diálogo de execução automática, cancele-a.

A caixa de diálogo 'Novo hardware encontrado' aparecerá na tela.


Found New Hardware Wizard
Welcome to the Found New Hardware Wizard
Windows will search for current and updated software by looking on your computer, on the hardware installation CD, or on the Windows Update Web site (with your permission).
Read our privacy policy
Can Windows connect to Windows Update to search for software?
Yes, this time only
Yes, now and every time I connect a device
No, not this time
Click Next to continue.
< Back
Next >
Cancel

Se a caixa de diálogo 'Novo hardware encontrado' não aparecer, verifique se os cabos de alimentação e USB estão conectados corretamente e se a impressora está ligada.

4. Instale primeiro o driver Twain.



5. Em seguida, instale o driver da impressora.

DRIVER DO FAX

O driver do fax permite o envio de faxes diretamente do computador do usuário, sem imprimir antes os documentos.

O Windows XP oferece compatibilidade nativa com a função de fax - é possível usar o modem do computador para enviar faxes diretamente a partir do computador.

Com o driver do fax da Oki os dados são enviados do computador do usuário para o MFP e, em seguida, o MFP envia automaticamente o documento.

Instalação do driver do fax

O driver é instalado como parte da rotina de instalação do assistente de instalação de drivers da Oki.

UTILITÁRIO HOTKEY

O utilitário Hotkey permite que o MFP receba comandos com um toque de tecla oriundos de um computador conectado localmente ("Pull Scan").

A instalação do utilitário Hotkey é opcional. O utilitário está disponível na pasta Utilities (Utilitários) no CD de drivers/ utilitários.

Informações sobre como usar o utilitário Hotkey estão disponíveis na seção "Opção escanear para PC." na página 82.

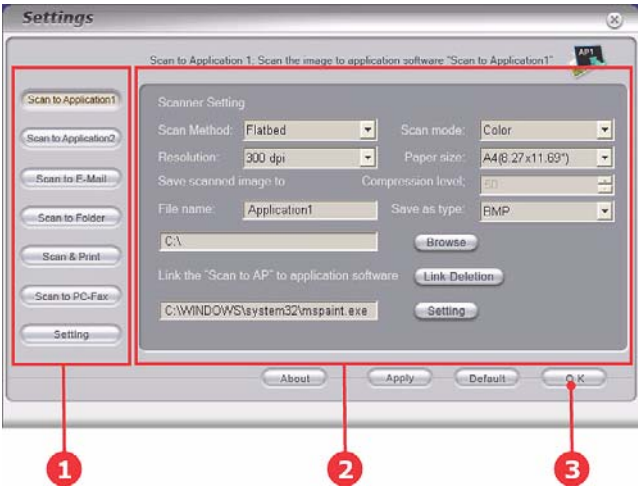
Instalação do utilitário Hotkey

1. Instalação do utilitário Hotkey a partir do CD:

A instalação colocará um ícone do "Hotkey" na área de trabalho do computador.

2. Clique duas vezes no ícone para abrir o painel do Hotkey.

3. Selecione Settings (Configurações). A tela abaixo será exibida.



4. Selecione a função que deseja configurar na seção (1).

5. Configure os parâmetros da função na seção (2).

6. Quando concluir as configurações, clique em OK (3).

O utilitário exibirá novamente o painel do Hotkey (parágrafo 2 acima).

FERRAMENTA DE CONFIGURAÇÃO DO MFP

A instalação do utilitário de configuração do MFP é opcional. O utilitário está disponível na pasta Utilities (Utilitários) no CD de drivers/utilitários.

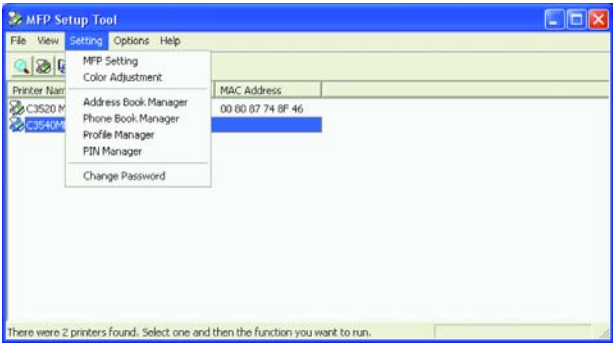
O programa de instalação não coloca automaticamente um ícone na área de trabalho do computador. Se desejar, é possível arrastar e soltar o ícone na área de trabalho do computador para facilitar seu acesso no futuro.

A ferramenta de configuração do MFP consegue detectar dispositivos MC360 MFP através de conexões USB ou de rede. Apenas dispositivos MC360 MFP da Oki são detectados.

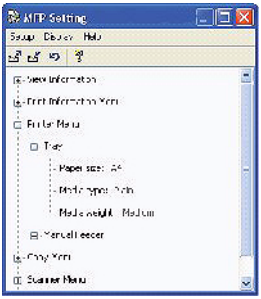
O software inclui seis funções principais:

- MFP Settings (Configurações do MFP)
- Color Adjustment (Ajuste de cores)
- Address Book Manager (Gerenciador de Catálogo de Endereços)
- Phone Book Manager (Gerenciador de Lista Telefônica)
- Profile Manager (Gerenciador de Perfis)
- PIN Manager (Gerenciador de NIP).

Cada uma destas funções está descrita abaixo.



1. MFP Settings (Configurações do MFP): Permite a alteração da maioria das configurações exibidas no painel de operação do MFP, em um PC conectado localmente.



As configurações incluem um menu de administrador, que é protegido por senha e permanece oculto. Para ativá-lo, selecione: Setting (Configuração)>MFP Setting (Configuração do

MFP)>Display > Administrator menu (Exibir menu do administrador) e digite a senha do MFP.

2. **Color Adjustment (Ajuste de cores)**: Altera a matiz e a saturação da função de cópia do MFP. Não afeta a cor das impressões nem dos escaneamentos.

3. **Address Book Manager (Gerenciador de Catálogo de Endereços)**: Adiciona nomes, endereços de e-mail e atribui identificações a eles (para a função "escanear para e-mail" do MFP).

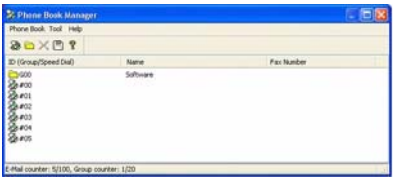
   > Organiza os contatos em grupos.

   > Importa e exporta as configurações para arquivos CSV.

   > Importa as configurações de outros dispositivos Oki MFP.

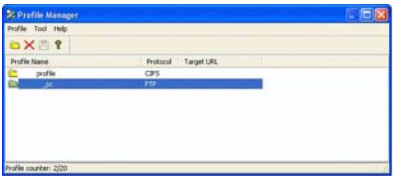
4. **Phone Book Manager (Gerenciador de Lista Telefônica)**:

   Para gerenciar contatos e números de fax (para a função "escanear para fax" do MFP). Adiciona nomes e números de fax e os atribui a números de discagem rápida.



- Organiza os contatos em grupos.
- Importa e exporta as configurações para arquivos CSV.
- Importa as configurações de outros dispositivos Oki MFP.

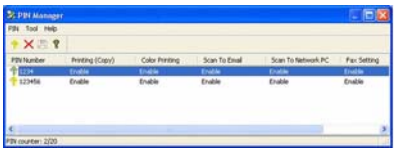
5. **Profile Manager (Gerenciador de Perfis)**: Um perfil é um conjunto de configurações salvas utilizadas para escanear para um PC conectado em rede. Componentes de um perfil:



- Detalhes para estabelecer a conexão ao PC conectado em rede (protocolo, porta, nome do usuário, senha, etc.)
- Tamanho do papel
- Formato a ser usado para o arquivo escaneado (PDF, TIFF, JPEG) e configurações do formato, como resolução e compressão
- Importa e exporta as configurações para arquivos CSV
- Importa as configurações de outros dispositivos Oki MFP

6. **PIN Manager (Gerenciador de NIP)**: É possível ativar o controle do acesso ao MFP usando o painel frontal. Neste caso, um NIP (número de identificação pessoal) é necessário para usar o MFP. O Gerenciador de NIP cria números de identificação pessoal e atribui a eles direitos

específicos, como o direito de copiar, imprimir, escanear para e-mail, escanear para PC em rede ou fax.



> Importa e exporta as configurações para arquivos CSV.

> Importa as configurações de outros dispositivos Oki MFP.

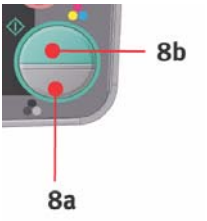
SEÇÃO DO ESCÂNER/COPIADORA

O MFP consegue escanear/copiar/enviar documentos usando o AAD (alimentador automático de documentos) ou manualmente por meio do vidro do escâner.

Para escanear/copiar/enviar várias páginas, use o AAD. O AAD tem capacidade para 50 páginas de cada vez.

Se desejar escanear/copiar/enviar páginas de livros, recortes de jornais ou papéis amassados ou curvados, use o vidro.

Para fazer uma única cópia monocromática (8a) ou colorida (8b), basta pressionar o botão apropriado no painel de operação.



SEÇÃO DA IMPRESSORA

PAPÉIS RECOMENDADOS

O MFP pode imprimir em várias mídias, inclusive papéis de diversos tamanhos e gramaturas. Esta seção contém recomendações gerais sobre as opções de mídias e explicações sobre como usar cada uma delas.

O melhor desempenho é obtido quando se usa papel comum de 75-90g/m² designado para uso em copiadoras e impressoras a laser. Tipos adequados:

> Hammermill® Laser Printer Radiant White [Hammermill branco radiante para impressoras a laser], 24 lb. US Bond (90 g/m^2)

> Xerox® 4024, 20 lb. US Bond (75 g/m^2)

> Oki® 52206101 Bright White Proofing Paper [Papel branco brilhante para provas Oki], 32 lb. US Bond (120 g/m^2)

Não recomendamos o uso de papel com alto relevo pronunciado ou muito áspero.

Papel timbrado pode ser usado, mas a tinta não deve diluir quando exposta às altas temperaturas da unidade fusora necessárias para o processo de impressão.

Os envelopes não devem estar torcidos, curvados nem apresentar outros tipos de deformações. Além disso, devem ser do tipo retangular, com abas, e cola que permaneça intacta quando sujeita à pressão fusora de alta temperatura utilizada neste tipo de impressora. Envelopes com aberturas transparentes não são adequados.

> Oki® Premium Envelopes Envelopes de alta qualidade OKI
> (Tamanho #10)
> 52206301 (Contagem de 100)
> e
> 52206302 (Contagem de 500)

As etiquetas também devem ser do tipo recomendado para uso em copiadoras e impressoras a laser, com a folha de base

inteiramente coberta por etiquetas. Outros tipos de etiquetas podem danificar a impressora, pois podem se destacar durante o processo de impressão. Tipos adequados:

- Etiquetas brancas Avery para laser tipos 7162, 7664, 7666 (A4) ou 5161 (carta)
- Avery 5161 White Laser Label (Letter size) [Etiqueta branca para laserAvery 5161, tamanho carta]
- Avery 7162, 7664, 7666 White Laser Labels (size A4) [Etiqueta branca para laser Avery 7162, 7664, 7666, tamanho A4]

Papel de faixa

- Oki® 52206002 (Contagem de 100)
  8,5 x 35,4 polegadas (215,90 x 899,16 mm)

Oki® SynFlex™ Papel

- 8,5 x 11 polegadas (215,90 x 279,40 mm)
- À prova d'água e resistente à ruptura

BANDEJA TIPO CASSETE

A bandeja tipo cassete aceita papéis com gramaturas de 64 g/m² a 176 g/m². A bandeja tipo cassete é ideal para imprimir documentos tamanho A4 com mais de uma página.

TAMANHO	DIMENSÕES	GRAMATURA (G/M²)
A6	105 mm x 148 mm	
A5	148 mm x 210 mm	
B5	182 mm x 257 mm	
Executivo	184,2 mm x 266,7 mm	Leve 64-74 g/m²
A4	210 mm x 297 mm	Médio 75-90 g/m²
Carta	215,9 mm x 279,4 mm	Pesado 91-120 g/m²
Ofício 13	216 mm x 330 mm	
Ofício 13,5	216 mm x 343 mm	
Ofício 14	216 mm x 356 mm	

Se o mesmo tipo de papel estiver colocado na bandeja multifuncional, é possível configurar a impressora para que mude automaticamente para a outra bandeja quando acabar o papel na bandeja atual. Quando a impressão é feita a partir de aplicativos Windows, esta função é ativada nas configurações do driver. Quando a impressão é feita a partir de outros sistemas, esta função é ativada no menu Print (Impressão).

BANDEJA MULTIFUNCIONAL

A bandeja multifuncional aceita os mesmos tamanhos de mídia que a bandeja tipo cassete, mas com gramaturas de 75 g/m² a 203 g/m². Para papéis com gramatura muito elevada, use o escaninho de papel de face para cima (traseiro). Isto assegura que o percurso do papel através da impressora seja quase reto.

A bandeja multifuncional consegue alimentar papéis com largura mínima de 105 mm e comprimentos de até 1200 mm (impressão de faixas).

Papéis com comprimento maior que 356 mm (Ofício 14) devem ter gramatura entre 90 g/m² e 128 g/m² e o escaninho para papel de face para cima (traseiro) deve ser usado.

Ao usar a bandeja multifuncional, alimente cada folha de papel ou envelope individualmente, ao invés de empilhá-los. Isto ajuda a evitar atolamentos de papel.

Papel com marca d'água ou timbrado deve ser colocado com o lado destinado à impressão para cima, com a borda superior voltada para dentro da impressora.

TAMANHO	DIMENSÕES	GRAMATURA (G/M²)
A6	105 mm x 148 mm	Leve: 64-74 g/m² Médio: 75-90 g/m² Pesado: 91-120 g/m² Ultra pesado: 121-176 g/m²
A5	148 mm x 210 mm	
B5	182 mm x 257 mm	
Executivo	184,2 mm x 266,7 mm	
A4	210 mm x 297 mm	
Carta	215,9 mm x 279,4 mm	
Ofício 13	216 mm x 330 mm	
Ofício 13,5	216 mm x 343 mm	
Ofício 14	216 mm x 356 mm	
Tamanhos personalizados	216 mm x 356 mm	
Envelope COM-9	98,4 mm x 225,4 mm	
Envelope COM-10	104,7 mm x 241,3 mm	
Envelope Monarch	98,4 mm x 190,5 mm	
C5	162 mm x 229 mm	

ESCANINHO DE SAÍDA DE FACE PARA BAIXO

O escaninho de saída de face para baixo, situado na parte superior da impressora, tem capacidade para até 150 folhas de papel comum de 80 g/m² e aceita papel com gramatura máxima de 120 g/m². As páginas impressas na ordem de leitura (página 1 primeiro) serão classificadas na ordem de leitura (a última página encima, virada para baixo).

ESCANINHO DE SAÍDA DE FACE PARA CIMA

O escaninho de saída de face para cima situado atrás da impressora deve ser aberto e a extensão puxada para fora quando for necessário utilizá-lo. Nesse caso, o papel sairá por esse caminho, independentemente das configurações do driver.

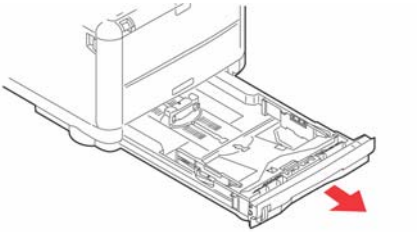
O escaninho de saída de face para cima tem capacidade para até 10 folhas de papel comum de 80 g/m² e aceita papel com gramatura máxima de 203 g/m².

Sempre use este escaninho e o alimentador multifuncional para papéis com gramatura superior a 120 g/m².

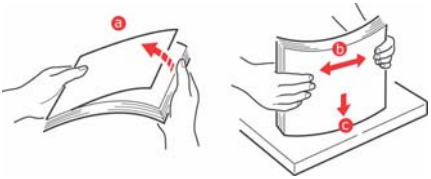
COLOCAÇÃO DO PAPEL

BANDEJA TIPO CASSETE

1. Retire a bandeja para papel da unidade.



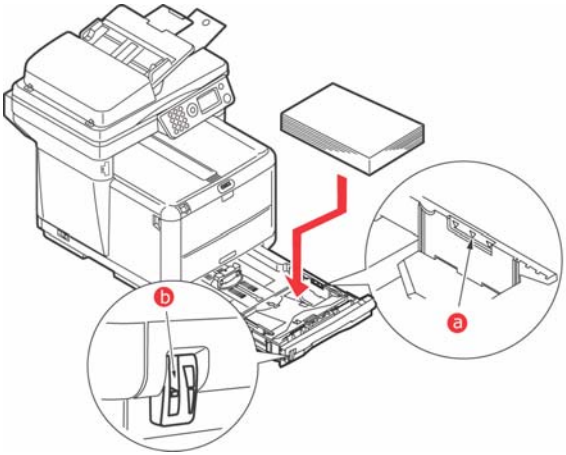
2. Ventile o papel a ser colocado na unidade pelas bordas (a) e no meio (b) para assegurar que todas as folhas estejam devidamente separadas e, em seguida, bata as bordas da pilha em uma superfície plana para que fiquem novamente alinhadas (c).



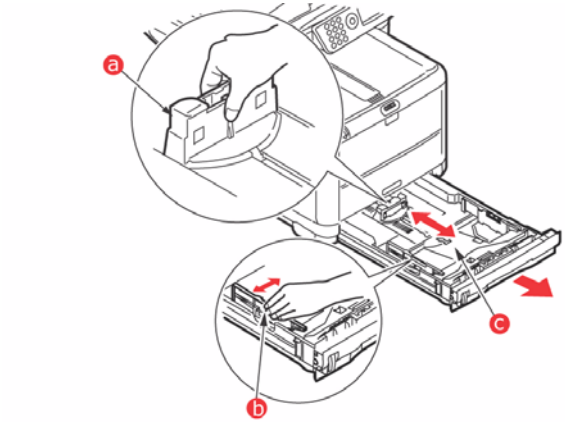
3. Coloque papel na bandeja.

Use os indicadores de nível do papel (a e b) como referência. Coloque papéis timbrados com a face destinada

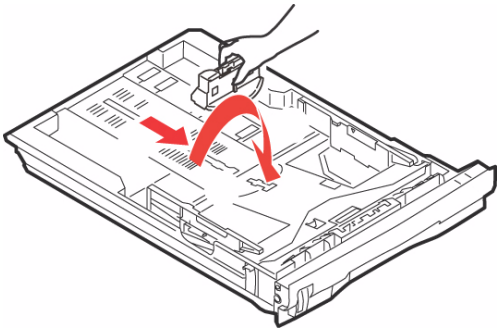
à impressão para baixo, com a borda superior voltada no sentido da frente da impressora.



4. Ajuste o limitador traseiro (a) e as guias do papel (b) de acordo com o tamanho de papel sendo utilizado. Papel tamanho A6 usa a área (c).



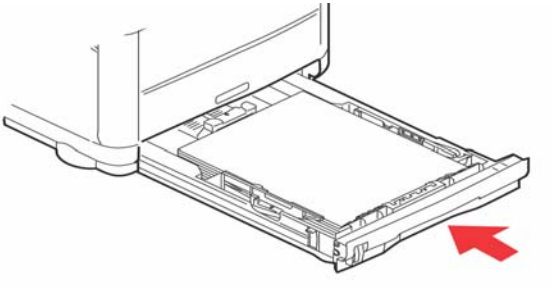
5. Para usar papel tamanho A6, reposicione a guia traseira do papel no encaixe frontal.



6. Feche *com cuidado* a bandeja tipo cassete.

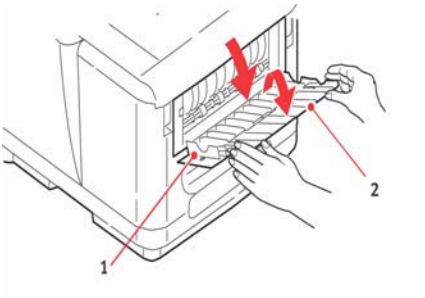
NOTA:
Para evitar atolamentos de papel:

- *Não deixe espaço entre o papel e as guias do papel e o limitador traseiro.*
- *Não coloque excesso de papel na bandeja. A capacidade da bandeja depende do tipo de papel utilizado.*
- *Não coloque papel danificado na unidade.*
- *Não coloque papéis de tamanhos ou tipos diferentes ao mesmo tempo.*
- *Não puxe a bandeja para papel para fora durante a impressão.*
- *Feche com cuidado a bandeja para papel.*



7. Para impressão virada para baixo, verifique se o escaninho de saída de face para cima posterior está fechado (o papel sairá pela parte superior da impressora). A capacidade do escaninho é de cerca de 150 folhas, dependendo da gramatura do papel.

8. Para saída de impressão com a face impressa para cima, certifique-se de que o escaninho de saída de face para cima posterior (1) esteja aberto e o suporte para o papel (2) esteja estendido. O papel será empilhado na ordem inversa da impressão. A capacidade do escaninho é de aproximadamente 10 folhas, dependendo da gramatura do papel.



9. Sempre use o escaninho de saída de face para cima (posterior) para papéis de alta gramatura (fichas, etc.).

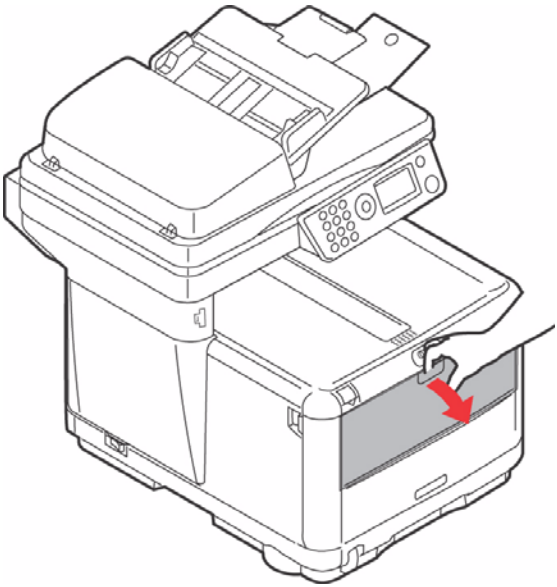
CUIDADO!

Não abra nem feche a saída do papel traseira durante a impressão, pois isso pode causar atolamento do papel.

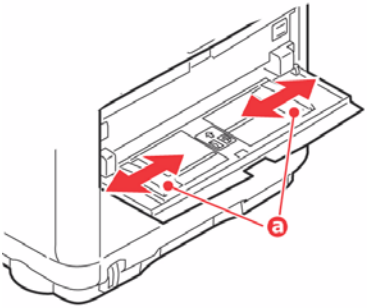
BANDEJA MULTIFUNCIONAL

A bandeja multifuncional é usada para imprimir em mídia como envelopes, não padronizada, A5, A6 e papel de alta gramatura (ver "Bandeja multifuncional" na página 27).

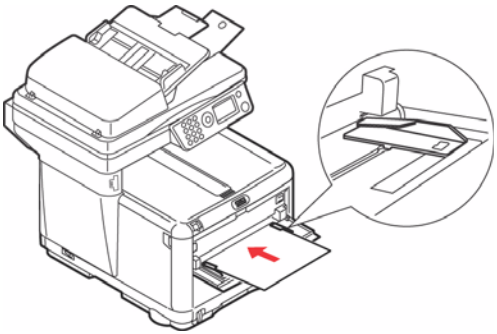
1. Abra a bandeja multifuncional.



2. Ajuste as guias do papel (a) ao tamanho do papel que será utilizado para a impressão usando as marcas na plataforma de suporte do papel.



3. Coloque uma folha de papel na plataforma de suporte do papel de modo que seja presa no lugar.



> Alimente a mídia de impressão uma folha de cada vez.

> Para imprimir em papel timbrado, coloque o papel na bandeja multifuncional com o lado pré-impresso para cima e a borda superior inserida na impressora.

> Envelopes devem ser colocados com o lado destinado à impressão para cima, com a borda superior à esquerda e a borda curta voltada para dentro da impressora.

Configure o tamanho correto do papel da bandeja multifuncional no menu Media (Mídia).

CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO

ASPECTOS GERAIS

Antes de usar o MFP, é necessário fazer algumas configurações básicas.

Certifique-se de ter a permissão/números de identificação pessoal (NIP) relevantes antes de começar.

Estas são as senhas/NIP padrão de fábrica:

Administrador	aaaaaa
NIP	000000
Rede (página de Internet)	últimos 6 números do endereço MAC

RECEPÇÃO DE FAXES

O fax do MFP atenderá automaticamente o telefone depois do número de toques configurado. Para obter mais informações sobre esta configuração, consulte "Resposta a toque de chamada" na página 38

AJUSTE DA DATA E HORA

O formato da data pode ser configurado após acesso à tela de configuração da maneira descrita a seguir:

1. Usando o botão da seta para cima ou para baixo, selecione a função **Menu**.
2. Usando o botão da seta para a direita, selecione **Admin Menu** (Menu do administrador).
3. Se solicitado, digite a senha.
4. Selecione **System Setup** (Configuração do sistema) e, em seguida, **Date Format** (Formato da data).
5. Selecione o formato desejado. Formatos disponíveis:

   mm/dd/aaaa

   dd/mm/aaaa

   aaaa/mm/dd

   (onde "mm" = mês, "dd" = dia, "aaaa" = ano)

AJUSTE DA DATA E HORA (AJUSTE DO RELÓGIO)

A data e a hora podem ser ajustadas após acesso à tela de configuração da maneira descrita a seguir:

1. Usando o botão da seta para cima ou para baixo, selecione a função **Menu**.
2. Usando o botão da seta para cima ou para baixo, selecione a função **Menu**.
3. Digite uma senha quando solicitado (a senha padrão é "aaaaaa").
4. Selecione **Fax Setup** (Configuração do fax) e, em seguida, **Clock Adjustment** (Ajuste do relógio).
5. Usando o botão da seta para a direita e o teclado numérico, digite a data e a hora corretas.
6. Depois de ajustar a data e a hora, pressione o botão Enter para sair do modo de ajuste do relógio.

Digitação de números

Os números são digitados por meio do teclado **numérico**.

Quando um número é inserido, os números atualmente exibidos para "mês", "dia", "hora" e "minuto" desaparecem e o número inserido é exibido como o primeiro dígito. Quando outro número é inserido, o primeiro número é movido para a esquerda, e assim por diante.

CONFIGURAÇÃO DO CÓDIGO DO PAÍS

Configure o código do país da seguinte maneira:

1. Na tela **Function** (Função), selecione **Menu**.
2. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Admin Setup** (Configuração do administrador).
3. Pressione **Enter**.

   (Neste momento, será preciso digitar a senha do Administrador)
4. Digite a senha do administrador usando o teclado numérico.

Selecione **Done** (Concluído) para concluir.

5. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Fax Setup** (Configuração do fax). Pressione **Enter**.
6. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Basic Setup** (Configuração básica). Pressione **Enter**.
7. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Country Code** (Código de país). Pressione **Enter**.
8. Selecione o país no qual o MFP está instalado. Pressione **Enter**.
9. Use o botão da seta para a esquerda para voltar para a tela **Function** (Função).

Número de telefone local

Configure o número de telefone local da seguinte maneira:

1. Na tela Function (Função), selecione Menu.
2. Usando o botão da seta para baixo, selecione Admin Setup (Configuração do administrador).
3. Pressione **Enter**.

   (Neste momento, será preciso digitar a senha do Administrador.)
4. Digite a senha do administrador usando o teclado numérico.

   Selecione **Done** (Concluído) para concluir.
5. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Fax Setup** (Configuração do fax). Pressione **Enter**.
6. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Basic Setup** (Configuração básica). Pressione **Enter**.
7. Em Local Phone No. (Número de telefone local), pressione **Enter**.
8. Digite o número de telefone local usando o teclado numérico. Selecione **Done** (Concluído) para concluir.
9. Use o botão da seta para a esquerda para voltar para a tela Function (Função).

ID DE EMISSOR DE FAX

Configure a ID de emissor de fax da seguinte maneira:

1. Na tela **Function** (Função), selecione **Menu**.
2. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Admin Setup** (Configuração do administrador).
3. Pressione **Enter**.

   (Neste momento, será preciso digitar a senha do Administrador)
4. Digite a senha do administrador usando o teclado numérico. Selecione **Done** (Concluído) para concluir.
5. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Fax Setup** (Configuração do fax). Pressione **Enter**.
6. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Basic Setup** (Configuração básica). Pressione **Enter**.
7. Usando o botão da seta para baixo, selecione **Sender ID** (ID do emissor). Pressione **Enter**.
8. Digite a ID de emissor necessária usando o teclado numérico. Selecione **Done** (Concluído) para concluir.
9. Use o botão da seta para a esquerda para voltar para a tela **Function** (Função).

RESPOSTA A TOQUE DE CHAMADA

O fax deste MFP atenderá automaticamente o telefone depois de transcorrido o período de tempo configurado para o parâmetro de resposta a toque de chamada.

O parâmetro padrão de fábrica é 1 toque e pode ser configurado para até 20 segundos no Admin Menu (Menu do administrador) da seguinte maneira (é preciso ter direitos de administrador para alterar esta configuração):

1. Na tela inicial, acesse **Menu** e selecione esta opção usando o botão **Enter**.
2. No menu suspenso, acesse **Admin Menu** (Menu do administrador) e selecione esta opção usando o botão **Enter**. Digite a senha.

3. No menu suspenso, acesse **Fax Setup** (Configuração do fax) e selecione esta opção usando o botão **Enter**.

4. No menu suspenso, acesse **Basic Setup** (Configuração básica) e selecione esta opção usando o botão **Enter**.

5. No menu suspenso, acesse **Ring Response** (Resposta a toque de chamada) e selecione esta opção usando o botão **Enter**.

6. No menu suspenso, acesse o tempo de resposta necessário e selecione-o usando o botão **Enter**.

7. Usando o botão da seta para a esquerda, volte ao menu principal.

CONTROLE DE ACESSO

A operação e as funções deste equipamento podem ser limitadas apenas a pessoal autorizado. Para isso, basta introduzir um número de identificação pessoal (NIP) de 4 a 9 dígitos. Este recurso é conhecido como controle de acesso. Quanto maior o número de dígitos no NIP, mais seguro ele é.

Ativação/desativação do controle de acesso

> Para ativar/desativar o controle de acesso, selecione **Menu** >**Admin Setup** (Configuração do administrador)**>System Setup** (Configuração do sistema)**>Access Control** (Controle de acesso).

Ativação do controle de acesso

> Com o controle de acesso **ativado**, o display passa a exibir imediatamente a tela de configuração do sistema depois de o parâmetro ser alterado. No entanto, se uma das funções, como imprimir, enviar fax ou escanear para PC, estiver em execução, o display só passará a exibir a tela de configuração do sistema quando a tarefa estiver concluída.

Inserção do NIP

> Quando o controle de acesso está **ativado,** é necessário digitar um NIP para poder configurar várias funções.

> Digite o NIP usando o teclado numérico.

- Um NIP válido é composto de 4 a 9 dígitos.
- Os números digitados não são exibidos no display e são substituídos por asteriscos '*'.
- O NIP digitado pode ser confirmado com o botão **Iniciar** ou com o botão **Enter**.
- O MFP aceita dois tipos de NIPs:

  NIP de administrador

  Este é o NIP do(s) administrador(es) do sistema.

  Se um NIP for registrado como sendo de administrador, a tela de inserção da senha do administrador será exibida e, quando for digitada, será autenticada como sendo de um administrador.

  NIP de usuário

  Este é o NIP para usuários em geral.

  Se um NIP for registrado como sendo de usuário, a tela de seleção de funções será exibida. Esta tela também é exibida depois de o usuário digitar o NIP.

NIP inválido

Se o NIP digitado for inválido, a mensagem **Incorrect Password** (Senha incorreta) será exibida durante 3 segundos e o display passará a exibir a tela de inserção do NIP.

OPERAÇÃO DE LOGOUT

Se Logout for selecionado ou o tempo limite de uma operação for ultrapassado, o display passará a exibir a tela de inserção do NIP.

Logout feito pelo usuário

Com o controle de acesso ativado, as opções de logout são exibidas no Menu na tela Mode Selection (Seleção de modos).

Quando o cursor é movido para Logout e o botão Enter é pressionado, o display passa a exibir a tela de confirmação de logout.

Se a opção Yes (Sim) for selecionada com o botão Enter na tela de confirmação de logout, o display passará a exibir a tela de inserção do NIP.

TEMPO LIMITE DE OPERAÇÃO

- Quando o painel de operação do MFP não é utilizado durante um intervalo de tempo predefinido (tempo limite de operação), o display passa automaticamente a exibir a tela de repouso se o controle de acesso estiver desativado.
- Se ocorrer um estado de erro, o tempo limite de operação será desativado.
- Depois de transcorrido o tempo limite de operação, o display passará a exibir automaticamente a tela de inserção de NIP se o controle de acesso estiver ativado.
- A duração do tempo limite de operação depende da configuração definida em **Menu Mode**>**Admin Setup (Configuração do administrador) >System Setup (Configuração do sistema) > Return to Stand-by Time (Voltar ao tempo de espera)**.

SEÇÃO DO ESCÂNER/COPIADORA

REQUISITOS MÍNIMOS DE CONFIGURAÇÃO

Para aproveitar ao máximo os recursos do MFP, é preciso dispor da seguinte configuração:

Para enviar faxes:

- Uma conexão de linha telefônica.

Para enviar e-mails:

- Rede TCP/IP.
- Um servidor SMTP e um servidor POP3 opcional.
- Endereço de origem padrão (o endereço do MFP).

Para arquivar documentos através de intranet

> Ambiente de protocolo FTP, HTTP ou CIFS.

> Servidor Windows 2000, Windows XP, HTTP ou FTP.

RECURSOS DE COMUNICAÇÃO PELA INTERNET

INFORMAÇÕES DE PRÉ-INSTALAÇÃO

O MFP precisa ser configurado corretamente na rede para executar as funções de escaneamento para e-mail e outras funções. Para que outros dispositivos de rede detectem o MFP na rede, é necessário configurar os seguintes parâmetros:

1. DHCP enable (Ativar DHCP):
2. IP Address (Endereço IP): . . .
3. Subnet mask (Máscara de subrede): . . .
4. Gateway IP (IP do Gateway): . . .
5. DNS server (Servidor DNS): . . .
6. SMTP server (Servidor SMTP): . . .
7. SMTP port (Porta SMTP): 25
8. POP3 server (Servidor POP3): . . .
9. POP3 Port (Porta POP3): 110

Explicação:

1. **DHCP enable (Ativar DHCP):**

   Escolha **Yes** (Sim) para obter automaticamente os endereços IP, de subrede e do gateway do servidor DHCP.

NOTA:
Com DHCP (Protocolo de Configuração de Host Dinâmico), um host pode receber automaticamente um endereço IP exclusivo cada vez que estabelecer a conexão a uma rede, facilitando o gerenciamento de endereços IP aos administradores da rede. Se o servidor DHCP estiver disponível na rede, não é necessário especificar as informações de TCP/IP, máscara de subrede, gateway e DNS. Estas informações serão fornecidas automaticamente.

---

2. IP Address (Endereço IP):

Este é o endereço IP (Protocolo de Internet) atribuído ao equipamento pelo administrador da rede.

NOTA:
Um endereço IP (Protocolo de Internet) identifica de maneira exclusiva uma conexão de host a uma rede IP. O endereço IP é atribuído pelo administrador do sistema ou pelo responsável pelo projeto da rede. O endereço IP consiste em duas partes, uma que identifica a rede e a outra que identifica o nó local. O endereço IP é geralmente composto de quatro números separados por pontos. Cada número pode ser de 0 a 255. Por exemplo, 10.1.30.186 poderia ser um endereço IP.

---

3. Subnet Mask (Máscara de subrede):

Este é o endereço da máscara de subrede atribuído pelo administrador da rede.

4. Gateway IP (IP do Gateway):

Este é o endereço IP do gateway atribuído pelo administrador da rede.

5. SMTP server (Servidor SMTP):

NOTA:
SMTP: (Simple Mail Transfer Protocol) é o principal protocolo de comunicação usado para enviar e receber e-mail pela Internet.

Este é o endereço IP do servidor de e-mail SMTP atribuído pelo administrador da rede.

6. SMTP Port (Porta SMTP):

O número da porta do servidor de e-mail SMTP.

7. DNS server (Servidor DNS):

NOTA:
DNS: (Domain Name System). O servidor DNS identifica os hosts por nome, ao invés de endereços IP. Se o servidor DNS estiver disponível na rede, é possível especificar o nome de domínio, ao invés de dígitos, para os servidores SMTP ou POP3. Exemplo: Pegasus.com.tw, ao invés de 120.3.2.23.

Este é o endereço IP do servidor DNS atribuído pelo administrador da rede.

8. POP3 server (Servidor POP3):

O endereço IP do servidor POP3.

9. POP3 Port (Porta POP3)

O número da porta do servidor POP3.

Digite o nome DNS ou o endereço IP e o número da porta do servidor POP3 se o servidor de e-mail exigir autenticação POP3, *antes* de enviar e-mails a partir da máquina.

NOTA:
POP3: Post Office Protocol3 é um serviço que armazena e distribui e-mails para vários computadores clientes que não estão conectados à Internet 24 horas por dia. Os e-mails são armazenados no POP3 até o momento em que o usuário faz o logon.

Escanear para e-mail

O MFP permite o envio dos documentos escaneados a endereços de e-mail na rede. Os documentos são primeiro escaneados e convertidos em um formato de arquivo padrão, como PDF, JPEG, TIFF ou MTIF (Multi-page TIFF) e depois transmitidos a destinatários remotos simultaneamente como anexos de e-mail.

Quando um e-mail é enviado a alguém através do MFP, a unidade usa o protocolo SMTP (Simple Mail Transfer

Protocol) para transferir os e-mails enviados para o servidor de e-mail SMTP e depois enviá-los aos destinatários através da Internet.

Configuração de um servidor

Esta seção explica como configurar um servidor.

1. Usando o botão da seta para cima ou para baixo, acesse a função **Menu** e selecione-a com o botão da seta para a direita.
2. Usando o botão da seta para baixo, acesse a opção **Admin Setup** (Configuração do administrador) e selecione-a com o botão Enter ou o da seta para a direita.
3. Usando o botão da seta para baixo, acesse a opção **Network Setup** (Configuração da rede) e selecione-a com o botão Enter ou o da seta para a direita.
4. Use novamente o botão da seta para baixo para acessar a opção **Network** (Rede) e selecione-a com o botão Enter ou o da seta para a direita.
5. No menu suspenso, selecione **IP Address** (Endereço IP) pressionando o botão Enter ou o da seta para a direita.

   Tela de inserção do endereço IP

   Na tela de inserção do endereço IP, o primeiro campo estará realçado (o valor de 3 dígitos na extrema esquerda dos quatro campos - cada um separado com um ponto ".") e o cursor estará posicionado sobre o primeiro dígito.

   Movimentação entre os campos

   Para movimentar o cursor entre os campos, use os botões da seta para a esquerda e da seta para a direita.

6. Digite o endereço IP.

   Digitação de números

   Os números são digitados por meio do teclado **numérico**.

   Quando um número é digitado no teclado numérico, o número exibido atualmente é apagado e o número que acabou de ser digitado é exibido como o primeiro dígito. Quando outro número é digitado, o número no primeiro espaço muda para o próximo, e assim por diante.

7. Para confirmar a informação, pressione o botão Enter.

Cancelamento do endereço IP

Para cancelar o endereço IP, mova o cursor para o primeiro campo e depois pressione o botão da seta para a esquerda.

ESTRUTURA DOS MENUS

O menu principal tem quatro funções superiores:

Cópia (consultez Tabela 1, "Função de cópia," na página 48)

Escanear (consultez Tabela 2, "Função escanear/Email," na página 49, Tabela 3, "Função escanear/memória USB," na página 51, Tabela 4, "Função escanear/PC de rede," na página 51, and Tabela 5, "Função escanear/PC," na página 52)

Fax (consultez Tabela 6, "Função de fax," na página 52)

Menu (consultez Tabela 7, "Função Menu," na página 54)

FUNÇÃO DE CÓPIA

Este é o modo padrão de operação quando a unidade é ligada, com o controle de acesso desativado. Use o botão da seta para **baixo** para selecionar outras funções e pressione **Enter** para selecionar uma opção.

A opção padrão (se relevante) está em negrito.

Tabela 1: Função de cópia

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
Copies (Cópias):	Número de cópias desejadas (padrão = 1)	**1** a 99
100%	Redução/ampliação da cópia	Leg/Let (Ofício/Carta) A4/B5 Fit to page (Ajustar à página) 100%
A4	Tamanho do papel	Legal (Ofício), Letter (Carta), A4, A5, B5
Mixed (Combinada)	Configuração do modo Copiar	Mixed (Combinada), Photo (Foto), HiRes. Mixed (Combinada de alta resolução), HiRes. Photo (Foto de alta resolução)
Density (Densidade): **0**	Densidade da impressão	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
Tray1 (Bandeja 1)	Bandeja de entrada: Seleciona a bandeja tipo cassete ou o alimentador manual	Tray 1 (Bandeja 1), M/feeder (Alimentador manual)
Collate (Intercalar):	Ativa ou desativa a função de intercalar	ON (Ativada), **OFF** (Desativada)
1in1 (1 em 1)	Seleciona o número de páginas por folha (n-up)	1in1 (1 em 1), 2in1 (2 em 1), 4in1 (4 em 1) (Horizontal), 4in1 (4 em 1) (Vertical)
E.E:	**Apagar borda**: Define as áreas periféricas do documento a serem bloqueadas.	**0**, 6, 13, 19, 25 mm

Tabela 1: Função de cópia

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
M.S-R:	**Margin Shift - Right (Deslocamento da margem - direita) (M.S-R)**: Define o quanto a imagem do documento deve ser movida para a direita.	**0**, 6, 13, 19, 25 mm
M.S-B:	**Margin Shift - Bottom (Deslocamento da margem - cima) (M.S-B)**: Define o quanto o documento deve ser movido para cima.	**0**, 6, 13, 19, 25 mm

FUNÇÃO ESCANEAR/ESCANEAR PARA

Use o botão da seta para **baixo** para selecionar esta função e pressione **Enter** para selecionar uma opção.

Note que, para cada função de escaneamento, o formato escaneado (PDF, TIF, JPEG para colorido e PDF ou TIF para preto e branco) é configurado neste percurso do menu: Menu-> Scanner Menu (Menu Escâner)->{Tipo de escaneamento}-> Color Format & B/W Format (Formato colorido e formato preto e branco).

E-MAIL

NOTA:
O MFP deve estar conectado a uma linha telefônica para que a função escanear para e-mail possa ser configurada.

Tabela 2: Função escanear/Email

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
Check Address (Verificar endereço)	Exibe o endereço de e-mail atual ou a lista de endereços (se existir algum).	—

Tabela 2: Função escanear/Email

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
Reply to (Responder para):	Seleciona o e-mail ao qual responder	Address Book (Catálogo de endereços): Screen Entry (Tela de entrada de dados): Number (Número): LDAP(selecione um): Name (Nome), Address (Endereço), Method (Método): AND/OR (E/OU), Pesquisa
Destination (Destino)	Seleciona o endereço em:	Address Book (Catálogo de endereços): Screen Entry (Tela de entrada de dados): Number (Número): LDAP(selecione um): Name (Nome), Address (Endereço), Method (Método): AND/OR (E/OU), Pesquisa
Subject (Assunto)	Seleciona o assunto em:	Subject List (Lista de assuntos) Screen Entry (Tela de entrada de dados): digite até 64 caracteres
File Name (Nome do arquivo)	É preciso especificar um nome para as imagens escaneadas. Este nome de arquivo pode ser digitado no modo teclado. Até 64 caracteres podem ser inseridos como texto, com as seguintes exceções: \ / : * ? " < > |	Digite o nome do arquivo
Density (Densidade)	Especifique um nível de densidade de escaneamento.	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
Document size (Tamanho do documento)	Especifica o tamanho do documento original.	**A4** Letter (Carta) Legal (Ofício)

MEMÓRIA USB

NOTE:
Esta opção só é exibida quando um dispositivo de memória USB está conectado ao MFP.

Tabela 3: Função escanear/memória USB

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
File Name (Nome do arquivo)	Digite um nome de arquivo para o documento escaneado.	Pode-se digitar até 64 caracteres.
Density (Densidade)	Especifique um nível de densidade de escaneamento.	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
Document Size (Tamanho do documento)	Especifica o tamanho do documento original.	A4 **Letter** (Carta) Legal (Ofício)

PC DE REDE

NOTA:
O MFP deve estar conectado a um servidor de rede para que a função escanear para PC de rede possa ser configurada.

Tabela 4: Função escanear/PC de rede

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
Profile (Perfil)	Usada para selecionar a configuração do servidor de arquivos. A configuração do servidor de arquivos pode ser feita a partir da página da Web e do utilitário de configuração.	Configuração do servidor registrado

PC

Esta opção usa o utilitário Hotkey em um PC conectado ao MFP através de USB (para obter mais informações, consulte "Utilitário Hotkey" na página 19).

Tabela 5: Função escanear/PC

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
Email	Escaneia para e-mail e salva o arquivo	Depois de a imagem ser escaneada, pode ser enviada por e-mail.
Folder (Pasta)	Escaneia para pasta em PC	A imagem escaneada é salva na pasta especificada.
Application (Aplicativo)	Escaneia para o aplicativo1	A imagem escaneada é aberta pelo aplicativo especificado.
Fax	Escaneia para fax e salva o arquivo	Depois de a imagem ser escaneada, pode ser enviada por fax.

FUNÇÃO DE FAX

Tabela 6: Função de fax

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
Check Dest. (Verificar destino)	Exibe o número de fax atual ou os números disponíveis (se existir algum).	–

Tabela 6: Função de fax

NÍVEL 2	DESCRIÇÃO	OPÇÕES
Fax. No (No do fax)	Digite o(s) número(s) de fax usando o teclado numérico.	Digite um número de fax e pressione Enter para exibir o menu Continue (Continuar). Para digitar números de fax adicionais, selecione More (Mais). Se não existirem números adicionais, selecione Done (Concluído).
Phone book (Lista telefônica)	Exibe uma lista de números de fax da lista telefônica.	Selecione um número da lista telefônica (se a lista estiver vazia, o display exibirá "empty" - vazia).
Standard (Padrão)	Seleciona a resolução da transmissão	**Standard (Padrão)** Fine (Fina) Extra Fine (Extra Fina) Photo (Foto)
Density (Densidade)	Seleciona a densidade mediante a especificação de um número na faixa de –3 a + 3	–3/–2/–1/0/+1/+2/+3
A4	Seleciona o tamanho do documento original	**A4** Letter (Carta) Legal (Ofício)
Delayed time (Hora programada)	Seleciona a hora da transmissão (até cinco trabalhos pré-programados podem ser armazenados)	dd/mm/yy (dd/mm/aa) hh:mm
Redial (Rediscar)	Começa a discar quando um fax é enviado manualmente. "Redial" (Rediscar) aparece quando nenhum trabalho de fax está armazenado.	—
Cancel (Cancelar)	Usada para cancelar trabalhos de fax pré-programados. "Cancel Job" (Cancelar trabalho) aparece quando nenhum trabalho de fax está armazenado.	Lista dos trabalhos de fax

Função Menu

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
View Information (Exibir informações)		
Print count (Contagem de impressão)	Color pages (Páginas coloridas)	Exibe o número total de páginas coloridas impressas
	Monochrome pages (Páginas monocromáticas)	Exibe o número total de páginas monocromáticas impressas
	Tray 1 (Bandeja 1)	Exibe o número total de páginas impressas a partir da bandeja tipo cassete
	Manual Feeder (Alimentador manual)	Exibe o número de páginas impressas a partir do alimentador manual
Scan Count (Contagem de escaneamento)	Total pages (Número total de páginas)	Exibe o número total de páginas escaneadas no vidro do escâner.
	Pages scanned (Páginas escaneadas)	Exibe o número de páginas escaneadas no vidro do escâner depois de o contador ter sido zerado. Para zerar o contador, acesse: Menu-> Admin Setup-> Scanner Counter Clear-> Pages Scanned (Menu-> Configuração do administrador-> Zerar contador do escâner-> Páginas escaneadas)
	Total ADF Pages (Número total de páginas – AAD)	Exibe o número total de páginas escaneadas usando o AAD.
	ADF pages scanned (Páginas escaneadas através do AAD)	Exibe o número de páginas escaneadas usando o AAD depois de o contador ter sido zerado. Para zerar o contador, acesse: Menu-> Admin Setup-> Scanner Counter Clear-> Pages Scanned (Menu-> Configuração do administrador-> Zerar contador do escâner-> Páginas escaneadas)
Fax count (Contagem de fax)	Pages Sent (Páginas enviadas)	Exibe o número de páginas de fax enviadas.
	Pages Received (Páginas recebidas)	Exibe o número de páginas de fax recebidas.
	Sending Times (Horários de envio)	O tempo total usado enviando faxes (hhhhhh:mm:ss).
	Receiving Times (Horários de recepção)	O tempo total usado recebendo faxes (hhhhhh:mm:ss).

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
Supplies life (Vida útil dos suprimentos)	Cyan Drum (Cilindro ciano) Magenta Drum (Cilindro magenta) Yellow Drum (Cilindro amarelo) Black Drum (Cilindro preto)	A quantidade de toner restante, em porcentagem (%). "(#.#K)" é a capacidade dos cartuchos de toner instalados na impressora.
	Cyan Toner (Toner ciano) Magenta Toner (Toner magenta) Yellow Toner (Toner amarelo) Black Toner (Toner preto)	A vida útil restante do cilindro, em porcentagem (%).
	Belt (Esteira) Fuser (Unidade fusora)	A vida útil restante da esteira e da unidade fusora, em porcentagem (%).
Network (Rede)	IP Address (Endereço IP)	Endereço IP configurado em: Admin Setup-> Network Setup-> IP Address (Configuração do administrador-> Configuração da rede->Endereço IP)
	Subnet Mask (Máscara de subrede)	Máscara de subrede configurada em: Admin Setup-> Network Setup->Subnet Mask (Configuração do administrador-> Configuração da rede->Máscara de subrede)
	Gateway Address (Endereço do gateway)	Endereço configurado em: Admin Setup ->Network Setup-> Gateway Address (Configuração do administrador-> Configuração da rede->Endereço do gateway)
	MAC Address (Endereço MAC)	Endereço Mac da rede com fio.
	NIC Program Version (Versão do programa da placa de interface de rede)	Versão do programa da rede com fio.
	NIC Default Version (Versão padrão da placa de interface de rede)	Versão padrão da rede com fio.

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
System (Sistema)	Serial No. (No de série)	Número de série da impressora.
	Asset No. (No do ativo)	Oito caracteres alfanuméricos que podem ser atribuídos para gerenciar a impressora.
	CU Version (Versão da UC)	Número da versão do firmware da unidade de controle (UC).
	PU Version (Versão da UP)	Número da versão do firmware da unidade de impressão (UP).
	Scanner Version (Versão do escâner)	Número da versão do firmware do escâner.
	Fax Version (Versão do fax)	Código do nome da placa de fax e número da versão do firmware do fax.
	Total Memory (Total de memória)	Total de RAM instalada em Mbytes.
	Flash Memory (Memória Flash)	Total de memória Flash instalada em Mbytes.
Print Information (Imprimir informações)		
Configuration (Configuração)	Execute (Executar)	Imprime um relatório da configuração do equipamento
Network Information (Informações da rede)	Execute (Executar)	Imprime um relatório da configuração da rede
Demo Page (Página de demonstração)	DEMO1 – Execute (Executar)	Imprime uma página de demonstração
MFP Usage report (Relatório de uso do MFP)	Execute (Executar) - Copies (Cópias) (set) (definir)	Imprime um relatório completo do uso do equipamento
Supplies Status Report (Relatório de status dos suprimentos)	Execute (Executar)	Imprime um relatório do status de todos os consumíveis
Scan to Log (Registro Escanear para)	Execute (Executar)	Imprime o registro Escanear para. Para mostrar esta opção de menu, a opção Admin Menu-> System Setup->Report Full Print (Menu do administrador-> Configuração do sistema-> Impressão completa de relatórios) deve esta configurada para “On” (Ativada).

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
Fax Activity Report (Relatório de atividades de fax)	Execute (Executar)	Imprime o registro de faxes. Para mostrar esta opção de menu, a opção Admin Menu-> System Setup->Report Full Print (Menu do administrador-> Configuração do sistema-> Impressão completa de relatórios) deve esta configurada para "On" (Ativada).
Fax Protocol Dump (Impressão do protocolo de fax)	Execute (Executar)	Imprime o protocolo de fax. Para mostrar esta opção de menu, a opção Menu-> Admin Menu-> System Setup->Report Full Print (Menu->Menu do administrador -> Configuração do sistema-> Impressão completa de relatórios) deve esta configurada para "On" (Ativada).
Print System Status (Imprimir status do sistema)	Execute (Executar)	Imprime informações sobre o sistema. Para mostrar esta opção de menu, a opção System Maintenance->Printer Maintenance ->Maintenance Print Menu (Manutenção do sistema-> Manutenção da impressora-> Menu Imprimir manutenção) deve esta configurada para "On" (Ativada).
Admin Setup (Configuração do admin.)		
System Setup (Configuração do sistema)	Access control (Controle de acesso)	Enable (Ativar)/**Disable** (Desativar)
	Power save Time (Intervalo para ativação do modo de economia de energia)	5/15/**30**/60/240 minutos
	Return to Stand-by Time (Intervalo para voltar ao modo de espera)	20/40/**60**/120/180 segundos
	Default Mode (Modo padrão)	**Copy (Copiar)**/Scan (Escanear)/Fax
	Unit of Measure (Unidade de medida)	inch (polegadas)/**millimeter** (milímetros)
	Date Format (Formato da data)	mm/dd/yyyy (mm/dd/aaaa), **dd/mm/yyyy (dd/mm/aaaa),** yyyy/ mm/dd (aaaa/mm/dd)
	Report Full Print (Impressão completa de relatórios)	On (Ativada)/**Off** (Desativada)
	Panel Contrast (Contraste do painel) do painel de operação	–10 / 0 / +10

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
Network Setup (Configuração da rede)	TCP/IP	**Enable (Ativar)**/Disable (Desativar) TCP/IP protocol
	IP Address Set (Configurar endereço IP)	**Auto**/Manual
	IP Address (Endereço IP) Subnet Mask (Máscara de subrede) Gateway Address (Endereço do gateway) DNS Server Primary (Servidor DNS primário) DNS Server Second. (Servidor DNS secundário)	Configurar Endereço IP Configurar Máscara de subrede Configurar Endereço do gateway Configurar Servidor DNS primário Configurar Servidor DNS secundário
	Web	**Enable (Ativar)** (Web/IPP está disponível)/Disable (Desativar) (Web/IPP não está disponível)
	SNMP	**Enable (Ativar)** (SNMP está disponível)/Disable (Desativar) (SNMP não está disponível)
	Hub Link Setting (Configuração do link do hub)	**Auto Negotiate (Comunicação automática)** (método de conexão do hub é selecionado automaticamente; para todos os demais apenas o método selecionado é usado)/100 Base ~TX Full/ 100 Base - TX Half/ 10 Base -T Full/10 Base - T Half
	Factory Defaults (Parâmetros padrão de fábrica)	Execute (Executar) (restabelece todos os parâmetros padrão de fábrica da rede)
Printer Setup (Configuração da impressora)	Copies (Cópias) Media Check (Verificar mídia) Mono-Print Speed (Velocidade de impressão monocromática) X Dimension (Dimensão X) Y Dimension (Dimensão Y)	**1** - 999 **Enable (Ativar)** (a impressora verifica o tamanho do papel selecionado para imprimir os dados e o tamanho na bandeja; somente os tamanhos padrão são verificados)/Disable (Desativar) **Auto** (a impressão monocromática começa em 20 ppm; se dados de impressão colorida forem recebidos, a velocidade muda para 16 ppm)/Color speed (Velocidade col.) (sempre imprime a 16 ppm)/Normal Speed (Velocidade normal) (sempre imprime a 20 ppm) 216 milímetros 279 milímetros
Scanner Setup (Configuração do escâner)	Job Build Scanning (Escaneamento de elaboração de trabalho)	**On (Ativado)** (ativa quando duas ou mais páginas precisam ser escaneadas no vidro para o mesmo arquivo de escaneamento)/Off (Desativado)

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
	Email Setup (Configuração de e-mail)	Add "To" Address (Adicionar endereço de destino) - **On (Ativado)** (os endereços de e-mail de destino são adicionados ao catálogo de endereços)/Off (Desativado) Default File Name (Nome de arquivo padrão) (para Escanear para e-mail): se desejado, digite o nome do arquivo padrão Subject List (Lista de assuntos): Existem cinco listas de assunto padrão (00 a 04); use o teclado para digitar os títulos dos assuntos Default From (Endereço de origem padrão): if desired, type in a default "From" name Separation Limit (Limite de separação) (limite do tamanho do arquivo para Escanear para e-mail)- 1/3/5/10/30mB/**No limit** (Sem limite) Auto Trans. Report (Relatório de transmissão automática) On (Ativado) o relatório MCF é impresso automaticamente) /**Off (Desativado)**
Mail Server Setup (Configuração do servidor de e-mail)	SMTP Server (Servidor SMTP) SMTP Port (Porta SMTP) POP3 Server (Servidor POP3) POP3 Port (Porta POP3)	Digite o endereço IP ou o nome do servidor SMTP Número da porta do servidor SMPT Digite o endereço IP ou o nome do servidor POP3 Número da porta do servidor POP3
	Authentication Method (Método de autenticação) Login Name (Nome de login) Password (Senha)	Método de autenticação para o modo Escanear para e-mail: **No (Não)**/SMTP/POP3 Digite o nome de login para fazer a conexão com o servidor de correio Digite a senha para fazer a conexão com o servidor de correio
LDAP Server Setup (Configuração de servidor LDAP)	Server Settings (Configurações do servidor)	LDAP Server (Servidor LDAP): Digite um endereço IP ou nome de servidor para o servidor LDAP Port Number (Número da porta): Número da porta do servidor LDAP Timeout (Tempo limite): especifique um valor de tempo limite de 10 a 120 segundos Max. Entries (Número máximo de registros: especifique o número máximo de resultados de pesquisa a serem obtidos, de 2 a 100 Search Root (Pesquisar raiz): especifique uma posição de início da pesquisa de um diretório LDAP. Até 64 caracteres.

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
	Attributes (Atributos)	Name1 (Nome1): Até 32 caracteres para a condição 1 de pesquisa de nome Name2 (Nome2): Até 32 caracteres para a condição 2 de pesquisa de nome Name3 (Nome3): Até 32 caracteres para a condição 3 de pesquisa de nome Mail Address (Endereço de e-mail): Até 32 caracteres para um endereço de e-mail Additional Filter (Filtro adicional): Até 32 caracteres para um filtro adicional
	Authentication (Autenticação)	Method (Método) **Anonymous (Anônimo)**/Simple (Simples) User ID (Identificação de usuário): até 32 caracteres para autenticação de um servidor LDAP. (Este menu é exibido quando Método="Simples") Password (Senha): até 32 caracteres para a senha de autenticação de um servidor LDAP. (Este menu é exibido quando Método="Simples")
Fax Setup (Configuração de fax)	Clock Adjustment (Ajuste do relógio)	User ID (ID de usuário) <enter>, Password (Senha) <enter> (avançar com o botão da seta para a direita)
	Basic Setup (Configuração básica)	Service bit (Bit de serviço): On (Ativado) (habilita todas as configurações de fax)/ **Off (Desativado)** Country Code (Código de país): selecione seu país Local Phone No. (Número de telefone local): digite seu número local Sender ID (ID do emissor): digite até 32 caracteres. MCF (Single Location)(Um local): On (Ativado)/**Off (Desativado)** MCF (Multi Location)(Múltiplos locais): On (Ativado)/**Off (Desativado)** Error MCF (Erro MCF): On (Ativado)/**Off (Desativado)** Image in MCF (Imagem em MCF): On (Ativado)/**Off (Desativado)** Auto Trans. Report (Relatório de transmissão automática): On (Ativado) (o relatório MCF é impresso automaticamente)/**Off (Desativado)** Time/Date Print (Impressão da hora/data): Off (Desativado)/ **Once** (Uma vez) (hora/data impressas somente na primeira página) / All (Todas) (hora/data impressas em todas as páginas) A/R Full Print (Impressão completa A/R): **On** (Ativado) (relatório de atividades impresso automaticamente) /Off (Desativado)

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
		Tone for echo (Atenuação de eco): On (Ativado)/**Off (Desativado)** H/Modem Rate (H/Taxa modem): Velocidade de transmissão do fax modem 33.6/28.8/14.4/9.6/4.8 Kbps Attenuator (Atenuador): (nível de transmissão do sinal) selecione de 0 a 15 dB MF Attenuator (Atenuador MF): (nível de transmissão do sinal MF) selecione de 0 a 15 dB
		MF Attenuator (Atenuador MF): (nível de transmissão do sinal MF) selecione de 0 a 15 dB Telephone Priority Mode (Modo de prioridade telefônica) (configura o tom de chamada alto/tom de chamada suave): On (Ativado) [com Quasi Ring Back Tone Tx (Transmissão de meio-tom de retorno) iniciada, tom alto/tom suave começa a tocar]/**Off (Desativado)** [com segunda transmissão de meio-tom de retorno) iniciada, tom alto/tom suave começa a tocar] CNG Detection (Detecção de CNG): On (Ativada) (detecta um tom de chamada no modo Tel/Fax)/**Off (Desativada)** T/F Timer Prg (Prg de timer T/F): (para os modos TEL/FAX e TAD; a recepção automática começa se o telefone não for atendido dentro do intervalo especificado) **20 s**/30 s Remote Receive No. (Número de recepção remota): (um número de discagem de 3 dígitos usado para ativação remota) **Off (Desativado)** /00/11/.. /99/**/##
		Ring Response (Resposta a toque de chamada): (o tempo transcorrido entre o início do toque de chamada até o atendimento da linha; selecione) **1 ring (1 toque)**/ 5/10/15/20 segundos Monitor Control (Controle de monitor): **Off (Desativado)**/Tipo1/Tipo2 Soft Ringer Volume (Volume do tom de chamada suave): (volume do tom de chamada no modo Tel/Fax) Off (Desativado)/Low (Baixo)/**Middle (Médio)**/High (Alto) No CED (Sem CED) (identificação da estação chamada): On (Ativada)/Off (Desativada)

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
	Fax Line Setup (Configuração da linha de fax)	Redial tries (Tentativas de rediscagem): <enter> (máx 99) Redial interval (Intervalo de rediscagem): <enter> (máx 9 minutos) Dial Tone Detection (Detecção de tom de discagem) - **On (Ativar)**/Off (Desativar) Busy Tone Detection (Detecção de tom de ocupado) - **On (Ativar)**/Off (Desativar) MF(Tone) (Multifreqüencial)/DP(Pulse) (Decádico): No CED (Sem CED) (identificação da estação chamada): On (Ativada)/Off (Desativada) DP/**MF** *Se MF:* MF(Tone) Duration [Duração do (tom) MF]: especifique o tempo de envio em 75/85/100 m.segundos *Se DP:* Pulse Dial rate (Velocidade de pulso de discagem) - **10**/20 **pps** Pulse Make ratio (Taxa de composição de pulso) - **33**/39/40% Calling Timer (Timer de chamada): 1 - 255 s
Memory Setup (Configuração da memória)	Receive buffer size (Tamanho do buffer de recepção); "Auto" é calculado pelo MFP	**Auto**/0,5/1/2/4/8 megabytes
Change Password (Mudar a senha)	Configura a senha do administrador	Selecione "New password" (Nova senha) e digite de 6 a 12 caracteres
Reset Settings (Restabelecer Configurações)	Restabelece os parâmetros padrão de fábrica dos menus de usuário	Reset Settings (Restabelecer configurações): Execute (Executar) Save Settings (Salvar configurações): Execute (Executar)
Scanner Counter Clear (Zerar contador do escâner)	Zera o contador das "páginas escaneadas" e das "páginas escaneadas pelo AAD"	Pages scanned (Páginas escaneadas): Execute (Executar) ADF Pages Scanned (Páginas escaneadas pelo AAD): Execute (Executar)
Printer Menu (Menu Impressora)		
Tray Configuration (Configuração das bandejas)	Manual feed (Alimentação manual)	ON (Ativada)/**OFF (Desativada)**

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
	Tray 1 Config (Configuração da bandeja 1)	Paper Size (Tamanho do papel) - **A4**/A5/A6/B5/Legal 14 (Ofício 14)/Legal 13.5 (Ofício 13,5)/Legal 13 (Ofício 13)/Letter (Carta)/Executive (Executivo)/Custom (Personalizado) Media Type (Tipo de mídia) – Plain (Comum)/Letterhead (Timbrado)/Bond (Apergaminhado)/Recycled (Reciclado)/Rough (Áspero)/Glossy (Brilhante) Media Weight (Gramatura da mídia) – Light (Leve)/Medium (Média)/Heavy (Pesada)
	Manual Feeder Config (Configuração do alimentador manual)	Paper Size (Tamanho do papel) - A4/A5/A6/B5/Legal 14 (Ofício 14)/Legal 13.5 (Ofício 13,5)/Legal 13 (Ofício 13)/Letter (Carta)/Executive (Executivo)/Custom (Personalizado)/Com-9 Envelope (Envelope Com-9)/Com-10 Envelope (Envelope Com-10)/Monarch Envelope (Envelope Monarch)/DL Envelope (Envelope DL)/C5 Envelope (Envelope C5) Media Type (Tipo de mídia) - Plain (Comum)/Letterhead (Timbrado)/Labels (Etiquetas)/Bond (Apergaminhado)/Recycled (Reciclado)/Card Stock (Cartão)/Rough (Áspero)/Glossy (Brilhante) Media Weight (Gramatura da mídia) – Medium (Média)/Heavy (Pesada)/Ultra Heavy (Ultra pesada)
Printer Adjust (Ajuste da impressora)	Manual Timeout (Tempo limite de alimentação manual)	Off (Desativado)/30/**60**/120/180/240/300 s
	Wait Timeout (Tempo limite de espera)	Off (Desativado)/5/10/20/30/40/50/60/**90**/120/150/180/210/240/270/300 s
	Low Toner (Pouco toner)	**Continues (Continua)** (o MFD continua imprimindo)/Stop (Pára) (o MFP fica offline)
	Jam Recovery (Recuperação após atolamento)	**On (Ativada)**/Off (Desativada)
	Paper Black Setting (Conf. papel/preto)	–2/–1/**0**/+1/+2
	Paper Color Setting (Conf. papel/cores)	–2/–1/**0**/+1/+2
	SMR Setting (Configuração SMR)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
	BG Setting (Configuração BG)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
Print Position Adjust (Ajuste da posição de impressão)	X Adjust (Ajuste X)	0,00 milímetros
	Y Adjust (Ajuste Y)	0,00 milímetros

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
Drum Cleaning (Limpeza do cilindro)	(Quando ativada e o MFP estiver em uma configuração inativa, o cilindro gira antes da impressão para reduzir a presença de linhas brancas horizontais. Note que isso diminui a vida útil do cilindro o equivalente a esta rotação).	On (Ativada)/**Off (Desativada)**
Menu Cópia		
	Copies (Cópias)	**1**-99
	Reduce/Enlarge (Reduzir/Ampliar)	Leg (Ofício)->Let (Carta) A4->B5 Fit to page (Ajustar à página) **100%** B5->A4 Let (Carta)->Leg (Ofício) A5->A4
	Mode (Modo)	**Mixed (Combinada)** Photo (Foto) HRes Mixed (Combinada alta resolução) HRes Photo (Foto alta resolução)
	Density (Densidade)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
	Input Tray (Bandeja de entrada)	**Tray1 (Bandeja 1)**/Manual Feeder (Alimentador manual)
	Collate (Intercalar)	On (Ativado)/**Off (Desativado)**
	N-up (Várias páginas em uma folha)	**1in1 (1 em 1)**/2in1 (2 em 1)/4in1 (4 em 1) (Hor.)/4in1 (4 em 1) (Ver.)
	Edge Erase (Apagar borda)	**0/**6/13/19/25
	Margin Shift Right (Deslocamento da margem - direita)	**0/**6/13/19/25
	Margin Shift Bottom (Deslocamento da margem - inferior)	**0/**6/13/19/25
Menu Escâner		
Scan to Email (Escanear para e-mail)	Density (Densidade)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
	Document size (Tamanho do documento)	**A4**/Letter (Carta)/Legal (Ofício)
	Color Format (Formato colorido)	File Format (Formato do arquivo): **PDF**/TIFF/JPEG Compression Rate (Taxa de compressão): **Low (Baixa)**/Medium (Média)/High (Alta)/Raw (Bruta) (somente TIFF) Resolution (Resolução): 100/**150**/200/300 dpi

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
	B/W Format (Formato preto e branco)	Grayscale (Escala de cinza): On (Ativada)/**Off (Desativada)** File Format (Formato do arquivo) - **PDF**/TIFF Grayscale (Escala de cinza) Off (Desativada): **PDF**/TIFF Grayscale (Escala de cinza) On (Ativada): **PDF**/TIFF/JPEG Compression Rate (Taxa de compressão)- Grayscale (Escala de cinza) Off (Desativada):G3/**G4** Raw (Dados brutos) Grayscale (Escala de cinza) On (Ativada): Low (Baixa), Medium (Média), High (Alta), Raw (Bruta) (somente TIFF) Resolution (Resolução) - Grayscale (Escala de cinza) Off (Desativada): 100/150/**200**/300/400/600 dpi Grayscale (Escala de cinza) On (Ativada): 100/**150**/200/300 dpi
Address Book (Catálogo de endereços)		**Email Address (Endereço de e-mail)**/Group Address (Endereço de grupo)
Scan to USB Memory (Escanear para memória USB)	Density (Densidade)	−3/−2/−1/**0**/+1/+2/+3
	Document size (Tamanho do documento)	**A4**/Letter (Carta)/Legal (Ofício)
	Color Format (Formato colorido)	File Format (Formato do arquivo): **PDF**/TIFF/JPEG Compression Rate (Taxa de compressão): **Low (Baixa)**/Medium (Média)/High (Alta)/Raw (Bruta) (somente TIFF) Resolution (Resolução): 100/**150**/200/300 dpi
	B/W Format (Formato preto e branco)	Grayscale (Escala de cinza): On (Ativada)/**Off (Desativada)** File Format (Formato do arquivo): Grayscale (Escala de cinza) Off (Desativada): **PDF**/TIFF Grayscale (Escala de cinza) On (Ativada): **PDF**/TIFF/JPEG Compression Rate (Taxa de compressão): Grayscale (Escala de cinza) Off (Desativada): G3/**G4**/Raw (Dados brutos) Grayscale (Escala de cinza) On (Ativada): Low (Baixa), Medium (Média), High (Alta), Raw (Bruta) (somente TIFF) Resolution (Resolução): Grayscale (Escala de cinza) Off (Desativada): 100/150/**200**/300/400/600 dpi Grayscale (Escala de cinza) On (Ativada): 100/**150**/200/300 dpi

Tabela 7: Função Menu

NÍVEL 2	ITEM	DESCRIÇÃO/OPÇÃO
	Default Filename (Nome de arquivo padrão)	Até 64 caracteres
Menu Fax	Auto Receive (Recepção automática)	Fax/**Manual**/Tel-Fax/TAD
	Mode (Modo)	**Standard (Padrão)**/Fine (Fino)/Extra Fine (Extra fino)/Photo (Foto)
	Density (Densidade)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
	Document size (Tamanho do documento)	**A4**/Letter (Carta)/Legal (Ofício)
	Phone book (Lista telefônica)	Speed Dial (Discagem rápida): cria uma lista de números de discagem rápida Group Dial (Discagem de grupo): cria uma lista de números de discagem rápida
Calibration (Calibração)	Auto Density Mode (Modo de densidade automática)	**Auto**/Manual
	Adjust Density (Ajustar Densidade)	Execute (Executar)
	Adjust Registration (Ajustar registro)	Execute (Executar)
	Cyan Reg. Fine Adjust (Ajuste fino do reg. ciano)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
	Magenta Reg. Fine Adjust (Ajuste fino do reg. magenta)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
	Yellow Reg. Fine Adjust (Ajuste fino do reg. amarelo)	–3/–2/–1/**0**/+1/+2/+3
System Shutdown (Desligamento do sistema)	Executa o procedimento de desligamento	**Execute (Executar)**

OPERAÇÃO

Com seu painel de controle intuitivo, este produto multifuncional (MFP) foi projetado para ser fácil de usar.

NOTA:
Se o recurso de controle de acesso tiver sido ativado, será necessário primeiro digitar uma senha/NIP.

COLOCAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CÓPIA

O MFP consegue escanear/copiar/enviar documentos usando o AAD (alimentador automático de documentos) ou manualmente por meio do vidro do escâner. Se for necessário enviar várias páginas, coloque as páginas no AAD. O AAD tem capacidade para 50 páginas de cada vez.

Se precisar escanear/copiar/enviar páginas de livros, recortes de jornais ou papéis amassados ou curvados, coloque-os sobre o vidro.

COMO USAR O AAD

Antes de usar o AAD, certifique-se de que o papel esteja em conformidade com as seguintes especificações:

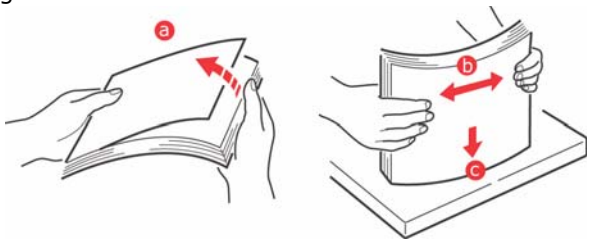
- Os documentos podem variar em tamanho de 114,3 mm x 139,7 mm até 215,9 mm x 355,6 mm.
- A gramatura dos documentos pode variar de 16 a 28 lbs (60 - 120 gsm) - (folha de espessura de 0,05 mm a 0,15 mm).
- Os documentos devem ser quadrados ou retangulares e estar em boas condições (não devem ser frágeis e nem estar desgastados).
- Os documentos não devem estar enrolados, amassados ou rasgados, nem ter tinta molhada ou perfurações.
- Os documentos não devem ter grampos, clipes ou notas adesivas.

> Mantenha o vidro limpo não deixe nenhum documento sobre sua superfície.

NOTA:
Para transmitir documentos irregulares, coloque-os sobre o vidro ou faça primeiro uma cópia e transmita a cópia.

COLOCAÇÃO DE DOCUMENTOS NO AAD

1. Os documentos não devem ter grampos, clipes de papel e nem estar rasgados.
2. No caso de várias páginas, ventile-as para evitar atolamentos de papel. O AAD tem capacidade para 50 páginas de cada vez.

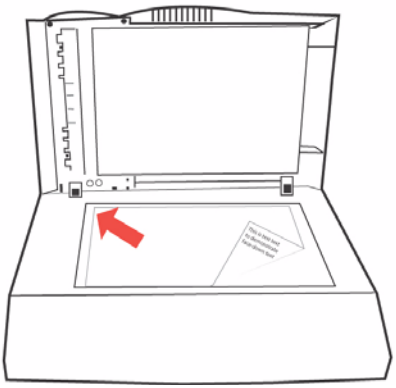


3. Coloque o documento no AAD com o lado impresso virado para **CIMA** e certifique-se de que a parte superior de cada página seja alimentada primeiro.

4. Ajuste as guias do papel para centralizar o documento no AAD (as guias interagem).

Colocação de documentos no vidro

1. Abra a tampa do escâner.
2. Coloque o documento com o lado impresso para **BAIXO** sobre o vidro, alinhando-o com o canto esquerdo superior do vidro.



3. Feche a tampa do escâner.

Modo Copiar

É possível fazer uma única cópia de um documento a partir do AAD ou do vidro do escâner pressionando o botão para cópia monocromática ou colorida no painel de operação.

Preparação

1. Pressione o botão **Enter**.
2. Selecione o parâmetro desejado com o botão da seta para **baixo** e pressione **Enter**.
3. Usando o botão da seta para cima ou para baixo, selecione o valor e pressione **Enter**.

   Estas são as opções (os parâmetros padrão de fábrica estão em negrito):

   Copies (Cópias): Selecione o número de cópias na faixa de **1** a 99.

Reduce/enlarge (Reduzir/ampliar): Selecione uma configuração predefinida: A4>A5 (70%), Leg>Let (Ofício>Carta) (78%), Fit to page (Ajustar à página) (98%), **100%**, B5>A4 (115%), Let>Leg (Carta>Ofício) (127%), A5>A4 (141%), ou defina uma porcentagem em incrementos de 1% usando a configuração Custom (Personalizado) (25%~400%).

Paper Size (Tamanho do papel): Opções disponíveis: Legal (Ofício), Letter (Carta), **A4**, A5, B5.

Image Quality (Qualidade da imagem): Selecione entre **Mixed (Combinada)**, Photo (Foto), HiRes. Mixed (Combinada de alta resolução), HiRes. Photo (Foto de alta resolução).

Density (Densidade): Define a densidade do escaneamento: –3, –2, –1, **0**, +1, +2, +3

Input Tray (Bandeja de entrada): Selecione a bandeja para papel utilizada, **Tray 1** (Bandeja 1), Manual Feeder (Alimentador manual).

Collate (Intercalar): Selecione entre ON (Ativado), **OFF (Desativado)**

N-up (Várias páginas em uma folha): Define o número de imagens por página.

NOTA:
A função N-up só pode ser mudada de 1in1 (1 em 1) se o tamanho do papel for configurado para A4 ou Carta e os documentos forem escaneados a partir do AAD. Quando este recurso é utilizado, estes são os parâmetros padrão: intercalação desativada, nível de redução/ampliação a 100%, apagar borda a 0 mm e deslocamento da margem - direita/ inferior a 0 mm.

Opções disponíveis: **1in1 (1 em 1)**, 2in1 (2 em 1), 4in1 (4 em 1) (horizontal), 4in1 (4 em 1) (vertical).

Edge erase (Apagar borda): Define as áreas periféricas do documento a serem bloqueadas.

NOTA:
A configuração exibida, mm ou inch, depende da configuração do parâmetro da unidade de medida em Admin Setup (Configuração do administrador) – System Setup (Configuração do sistema) no modo Menu. Se o parâmetro "apagar borda" for diferente de "0 mm" ou "0,00" in, a redução/ampliação será sempre "100%", N-up será "1 em 1" e o deslocamento da margem - direita/inferior será "0 mm (0,00 in)".

Opções disponíveis: **0,00 in**, 0,25 in, 0,50 in, 0,75 in, 1,00 in

ou

0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm

Margin shift – right (Deslocamento da margem - direita): Define o quanto a imagem do documento deve ser movida para a **direita**.

NOTA:
Qualquer parte da imagem que não caiba no papel como resultado desta configuração não será impressa. A configuração exibida, mm ou inch, depende da configuração do parâmetro da unidade de medida em Admin Setup (Configuração do administrador) – System Setup (Configuração do sistema) no modo Menu. Se o parâmetro de deslocamento da margem direita for diferente de "0 mm" ou "0,00" in, o parâmetro "apagar borda" será sempre "0 mm (0,00 in)" e a redução/ampliação só pode ser configurada para um valor inferior a 100%.

Opções disponíveis: **0,00 in**, 0,25 in, 0,50 in, 0,75 in, 1,00 in

ou

0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm

Margin Shift - bottom (Deslocamento da margem - inferior): Define o quanto o documento deve ser movido para **cima**.

NOTA:
Qualquer parte da imagem que não caiba no papel como resultado desta configuração será impressa. A configuração exibida, mm ou inch, depende da configuração do parâmetro da unidade de medida em Admin Setup (Configuração do administrador) – System Setup (Configuração do sistema) no modo Menu.

Se o parâmetro de deslocamento da margem direita for diferente de "0 mm" ou "0,00" in, o parâmetro "apagar borda" será sempre "0 mm (0,00 in)" e a redução/ampliação só pode ser configurada para um valor inferior a 100%.

Opções disponíveis: **0,00 in**, 0,25 in, 0,50 in, 0,75 in, 1,00 in

ou

0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm

4. Pressione o botão da seta para a **esquerda** para voltar para o menu inicial.

OPERAÇÃO

1. Coloque os documentos com o lado impresso virado para **cima** no AAD ou para **baixo** no vidro (como descrito acima).

2. Se desejar fazer uma cópia dos documentos, basta pressionar o botão **Iniciar** (opção monocromática ou colorida).

3. Se for necessário fazer mais de uma cópia, defina primeiro o número de cópias pressionando o botão **Enter** e selecionando o número desejado (1 a 99).

4. Pressione em seguida o botão **Iniciar** (opção monocromática ou colorida).

MODO ESCANEAR

OPERAÇÃO

1. Coloque os documentos com o lado impresso virado para **cima** no AAD ou para **baixo** no vidro (como descrito acima).
2. Selecione o modo **Scan** (Escanear) usando o botão da seta para **baixo** no painel de controle.
3. Pressione **Enter**.
4. Pressione o botão da seta para **baixo** e, no menu suspenso, selecione o seguinte:

OPÇÃO SCAN TO E-MAIL (ESCANEAR PARA E-MAIL).

1. No menu suspenso, selecione o campo **Destination** (Destino) e especifique o endereço de e-mail de destino. Há várias maneiras de especificar o endereço.

   (a) **A partir do Catálogo de endereços** - selecionando **Address Book** (Catálogo de endereços) no menu suspenso.

   Use os botões da seta para cima e da seta para baixo no painel de controle para selecionar vários endereços de e-mail e pressione o botão Enter em cada um deles.

   Um * aparecerá ao lado de cada endereço confirmado.

Para remover um endereço de e-mail, mova o cursor sobre o endereço e pressione o botão **Enter**.

(b) Tela de entrada de dados - usando o teclado alfanumérico.

Mova o cursor para o campo **Screen Entry** (Tela de entrada de dados) e pressione o botão **Enter**.

Digite o endereço de e-mail usando o teclado alfanumérico.

NOTA:
*Destaque cada dígito usando os botões da seta para **cima**/ **baixo**/**esquerda** e **direita**. Selecione cada dígito pressionando o botão **Enter**.*

Selecione **Continue** (Continuar) para especificar outro endereço.

Quando terminar de especificar todos os endereços de e-mail, selecione **Done** (Concluído), ao invés de **Continue** (Continuar). Será exibida uma mensagem de **confirmação** da seleção.

(c) A partir de um número de endereço de e-mail/ endereço de grupo

Mova o cursor para o campo **Number** (Número) e pressione o botão **Enter**.

Usando o botão da seta para **baixo**, mova o cursor para **Select no** (Selecionar número) e pressione o botão **Enter**.

Use o teclado **numérico** para digitar um **número de endereço de e-mail** ou **número de endereço de grupo** de dois dígitos depois de "#" ou "*" e pressione o botão Enter.

Da mesma maneira que descrito acima, selecione **Continue** (Continuar) para especificar outro endereço.

Quando terminar de especificar todos os endereços de e-mail, selecione **Done** (Concluído), ao invés de

Continue (Continuar). Será exibida uma mensagem de **confirmação** da seleção.

(d) **Seleção de endereço** em uma **rede**

Selecionar em uma rede permite buscar endereços de e-mail em um servidor **Lightweight Directory Access Protocol (LDAP)**.

Mova o cursor para o campo **LDAP** e pressione o botão **Enter**.

Digite a informação necessária.

2. Selecione o campo **Subject** (Assunto)**.**

(a) Na tela **Email**, selecione **Subject** (Assunto).

(b) Selecione **Subject list** (Lista de assuntos) para selecionar em uma lista de assuntos inserida anteriormente.

(c) Selecione **Screen Entry** (Tela de entrada de dados) para especificar um assunto.

3. Dê ao documento um **nome de arquivo.**

(a) Selecione **File name** (Nome do arquivo) e digite a informação usando o teclado **alfanumérico**.

4. Defina a **densidade.**

(a) Selecione **Density** (Densidade) e escolha de –3 a +3. Normalmente, este parâmetro será 0, a não ser que os documentos a serem copiados forem muito claros ou muito escuros. Neste caso, deve-se compensar de maneira adequada.

5. Defina a **mídia** sendo usada.

(a) Selecione a mídia relevante na lista suspensa [A4, Letter (Carta) ou Legal (Ofício)].

Catálogo de endereços

A próxima seção descreve como adicionar/remover/modificar endereços de e-mail ao/do catálogo de endereços.

Para acessar o catálogo de endereços, selecione Menu>Scanner Menu (Menu do escâner)>Address Book (Catálogo de endereços) no modo Menu.

Adição de um endereço de e-mail:

(a) Mova o cursor para **Address Book** (Catálogo de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela **Email Address**/**Group Address Selection** (Seleção de endereço de e-mail/Endereço de grupo.

(b) Selecione **Email Address** (Endereço de e-mail) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(c) Usando o botão da seta para **cima/baixo**, mova o cursor para o número que deseja adicionar (#00~#99) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(d) Selecione um **endereço** na tela exibida.

(e) Digite o **endereço de e-mail** que deseja adicionar. Pode-se digitar até 80 caracteres como endereço de e-mail.

(f) Quando terminar de digitar o endereço de e-mail, o item **Name** (Nome) (para definir um nome) aparecerá. Só é possível especificar o nome depois de especificar o endereço de e-mail.

(g) Selecione **Name** (Nome) para que seja exibido em **Screen Entry** (Tela de entrada de dados). Digite um nome. Pode-se digitar até 16 caracteres. Se nenhum nome for digitado, a coluna permanecerá em branco.

(h) Mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela **Address Book Menu** (Menu do catálogo de endereços).

Exclusão de um endereço de e-mail

(a) Mova o cursor para **Address Book** (Catálogo de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela **Email Address/Group Address Selection** (Seleção de endereço de e-mail/Endereço de grupo.

(b) Selecione **Email Address** (Endereço de e-mail) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(c) Mova o cursor para o endereço de e-mail que deseja excluir e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

(d) No menu exibido, mova o cursor para **Clear** (Limpar) e pressione o botão Enter.

(e) Quando a tela de confirmação da exclusão for exibida, selecione **Yes** (Sim) e pressione o botão Enter para excluir o endereço de e-mail selecionado.

Modificação dos detalhes de um endereço de e-mail:

(a) Mova o cursor para **Address Boo**k (Catálogo de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela **Email Address/Group Address Selection** (Seleção de endereço de e-mail/Endereço de grupo.

(b) Mova o cursor para o **endereço de e-mail** que deseja modificar e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

(c) A tela Screen Entry (Tela de entrada de dados) será exibida. Modifique o nome do endereço de e-mail conforme necessário.

Se uma coluna de endereço de e-mail for modificada para ficar em branco, todos os detalhes do endereço de e-mail serão excluídos.

(d) Mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela **Address Book Menu** (Menu do catálogo de endereços).

A próxima seção descreve como adicionar/remover/modificar endereços de grupos ao/do catálogo de endereços.

Adição de um endereço de grupo:

(a) Mova o cursor para **Address Book** (Catálogo de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela **Email Address/Group Address Selection** (Seleção de endereço de e-mail/Endereço de grupo. Selecione **Group Address**

(Endereço de grupo) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(b) Usando o botão da seta para cima/baixo, mova o cursor para o número que deseja adicionar (G00~G19) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(c) Na tela exibida, mova o cursor para **Address List** (Lista de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

Uma lista de endereços de e-mail será exibida.

(d) Mova o cursor para o **endereço de e-mail** que deseja adicionar ao **endereço de grupo** e pressione o botão Enter.

"*" será adicionado na frente do endereço de e-mail selecionado.

(e) Quando concluir o processo de seleção de endereços de e-mail, pressione o botão da seta para a esquerda.

Agora é possível digitar um nome para o **grupo**.

(Só é possível especificar o nome depois de concluir a seleção de endereços de e-mail).

(f) Selecione **Group Name** (Nome de grupo) para exibir a **Screen Entry** (Tela de entrada de dados).

(g) Digite um **nome de grupo**.

O nome de grupo pode ter até 16 caracteres (caracteres de um byte).

Se nenhum nome de grupo for digitado, a coluna do nome de grupo permanecerá em branco.

(h) Mova o cursor para "Done" (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela Address Book Menu (Menu do catálogo de endereços).

Exclusão de um endereço de grupo:

(a) Mova o cursor para **Address Book** (Catálogo de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela **Email Address/Group**

Address Selection (Seleção de endereço de e-mail/Endereço de grupo.

(b) Selecione **Group Address** (Endereço de grupo) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(c) Mova o cursor para o **endereço de grupo** que deseja excluir e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

(d) Mova o cursor para **Clear** (Limpar) e pressione o botão Enter.

Será exibida uma tela de confirmação da exclusão.

(e) Selecione "Yes" (Sim) e pressione o botão Enter para excluir o **endereço de grupo** selecionado.

Modificação dos detalhes de um endereço de grupo:

(a) Mova o cursor para **Address Book** (Catálogo de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela **Email Address/Group Address Selection** (Seleção de endereço de e-mail/Endereço de grupo.

(b) Selecione **Group Address** (Endereço de grupo) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(c) Mova o cursor para o **endereço de grupo** que deseja modificar e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

(d) Mova o cursor para **Address List** (Lista de endereços) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

A lista de **endereços de e-mail** será exibida. Na lista de **endereços de e-mail** exibida, "*" será adicionado na frente dos **endereços de e-mail** que foram adicionados ao **grupo**.

(e) Para modificar um **nome de grupo**, mova o cursor para o **nome do grupo** e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

Quando o botão da seta para a direita ou Enter é pressionado, **Screen Entry** (Tela de entrada de dados) será exibida.

(f) Digite os detalhes que deseja adicionar. Se o registro de um endereço de e-mail for removido de um grupo, todos os detalhes do endereço de e-mail serão excluídos.

(g) Mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela **Address Book Menu** (Menu do catálogo de endereços).

ESCANEAR PARA MEMÓRIA USB

NOTA:
Esta opção só está disponível se a memória USB estiver conectada na porta USB na frente da unidade.

---

1. Selecione **Scan** (Escanear) e, no menu suspenso, selecione a opção **USB Memory** (Memória USB).

2. Digite um **nome de arquivo** usando o teclado alfanumérico.

Até 64 caracteres (de um byte) podem ser digitados.

Se o comando escanear para memória for executado sem especificar um nome de arquivo, o nome de arquivo padrão adicionado em Scanner Menu (Menu Escâner) > Scan to USB Memory (Escanear para memória USB) > Default File Name (Nome de arquivo padrão) no modo Menu será usado.

Se nenhum nome de arquivo for especificado e o nome de arquivo padrão também não tiver sido especificado, o nome do arquivo usado pelo parâmetro padrão da unidade é "Image".

Se o nome do arquivo a ser gravado na memória USB coincidir com o nome de um arquivo já armazenado na memória, três opções serão exibidas na tela.

A interface perguntará se deseja salvar o arquivo.

OK

O arquivo substituirá o arquivo já existente (limitado a um arquivo).

Rename (Renomear)

Permite que o arquivo seja renomeado.

Cancel (Cancelar)

Cancela a gravação do arquivo.

Quando vários documentos são escaneados usando o AAD, ou o vidro do escâner a partir da opção Job Build Scanning (Escaneamento de elaboração de trabalho) com o formato de arquivo configurado para Jpeg, o arquivo da imagem é dividido por página e salvo. O nome do arquivo é o "nome do arquivo especificado-###," onde ### é um número de 000 a 999 alocado automaticamente a cada página.

3. Defina a **densidade** e o tamanho da **mídia**.

4. Pressione o botão de **cópia** colorida ou monocromática no painel de operação.

5. Selecione **OK** no menu suspenso.

6. Siga as instruções exibidas na tela.

O documento será escaneado para o diretório raiz na memória USB.

OPÇÃO ESCANEAR PARA PC DE REDE.

No menu suspenso, selecione o campo Network PC (PC de rede).

Configurações:

1. Profile (Perfil): Seleciona uma configuração de servidor de arquivos (perfil) para onde os arquivos de imagens são enviados. Até 20 perfis podem ser adicionados e cada perfil só pode ser configurado pelo utilitário Web Page and Set-up (Página da Web e configuração). O parâmetro padrão do usuário é Perfil #00.

(a) Para exibir a lista de perfis, mova o cursor para Network PC (PC de rede) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(Se não existir nenhum perfil, a lista de perfis exibida estará em branco).

(b) Usando os botões da seta para cima e para baixo, mova o cursor na tela da lista de perfis até o servidor de arquivos ao qual o arquivo de imagem está sendo enviado e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

Quando o botão da seta para a direita ou Enter é pressionado para confirmar o servidor de arquivos selecionado, a tela de prontidão da função escanear para servidor é exibida.

O display exibirá o nome do perfil selecionado.

OPÇÃO ESCANEAR PARA PC.

NOTA:
O utilitário Hotkey deve ser instalado e configurado primeiro.

A função de escâner pode ser controlada a partir do MFP (Push Scan) ou do PC (Pull Scan).

Opção de escaneamento a partir do MFP

1. No menu suspenso, selecione a opção PC.

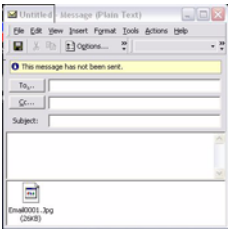
A tela de escaneamento exibida apresenta quatro opções:

- **Email**
- **Folder (Pasta)**
- **Application (Aplicativo)**
- **Fax**

2. Usando o botão da seta para cima ou para baixo, selecione a função desejada.

3. Selecione a função com o botão Enter e, em seguida, pressione o botão de início de escaneamento colorido/ monocromático.

(a) Email



Quando a função Email é selecionada, o utilitário Hotkey executa o escaneamento para PC de acordo com as configurações definidas para a função "escanear para e-mail". Os dados da imagem escaneada são salvos na pasta especificada e estarão prontos para serem enviados pelo software como anexo. Conclua a inserção de dados na tela e envie.

(b) Folder (Pasta)

Quando a função Folder (Pasta) é selecionada, o utilitário Hotkey executa o escaneamento para PC de acordo com as configurações definidas para a função "escanear para pasta". Os dados da imagem escaneada são salvos na pasta especificada.

(c) Application (Aplicativo)

Quando a função Application (Aplicativo) é selecionada, o utilitário Hotkey executa o escaneamento para PC de acordo com as configurações definidas para a função "escanear para aplicativo1". Os dados da imagem escaneada são exibidos no aplicativos especificado pelo utilitário Hotkey para **Application 1** (Aplicativo 1).

(d) Fax

Quando a função Fax é selecionada, o utilitário Hotkey executa o escaneamento para PC de acordo com as configurações definidas para a função "escanear para PCFax". Os dados da imagem escaneada são salvos na pasta especificada e estarão prontos para serem enviados pelo software

como anexo. Conclua a inserção de dados na tela e envie.

Opção de escaneamento a partir do PC

1. Clique duas vezes no ícone do aplicativo Hotkey na área de trabalho do computador.

O console do Hotkey (abaixo) será exibido.

As funções descritas abaixo podem agora ser controladas a partir do PC:

- Escanear para o aplicativo1
- Escanear para o aplicativo2
- Escanear para e-mail
- Escanear para pasta
- Escanear para impressão
- Escanear para PCFax
- Configurações

À medida que o cursor passa sobre um ícone, os parâmetros configurados para tal ícone são exibidos em uma caixa de texto

(salvo, é claro, o parâmetro “Configurações”). Basta um clique para selecionar a opção desejada.

Além da opção “Settings” (Configurações), há duas outras opções disponíveis no modo de escaneamento a partir do PC – "Scan to Application2” (Escanear para aplicativo2) e “Scan to print” (Escanear para impressão).

- “Scan to Application2” (Escanear para aplicativo2) funciona exatamente como a opção “Scan to Application1” (Escanear para aplicativo1). Simplesmente permite a seleção de outro aplicativo.
- “Scan & Print” (Escanear e imprimir) permite enviar o arquivo escaneado para qualquer impressora disponível para uso pelo PC, incluindo a impressora do MFP (padrão).
- A opção “Settings” (Configurações) permite definir os parâmetros de todas as opções.

MODO FAX

NOTA:
Use o cabo telefônico fornecido com a unidade. Se usar um cabo diferente, as comunicações por fax podem não ser completadas.

OPERAÇÃO

1. Coloque os documentos com o lado impresso virado para **cima** no AAD ou para **baixo** no vidro (como descrito acima).
2. Selecione o modo **Fax** usando o botão da seta para **baixo** no painel de controle.
3. Pressione **Enter**.
4. Pressione o botão da seta para **baixo** e, no menu suspenso, selecione o seguinte:

PREPARAÇÃO

A transmissão para um número de fax pode ser feita por meio de um dos seguintes métodos:

1. Selecionando o número na lista telefônica

O número do fax pode ser selecionado entre os números já armazenados na lista telefônica.

(a) Exibição da tela da lista telefônica

Na tela Fax, mova o cursor para **Phone book** (Lista telefônica) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

(b) Seleção de um fax de destino

As listas dos **números de discagem rápida** e **discagens de grupos** adicionadas à **lista telefônica** são exibidas na ordem de discagem de grupo (G00~09) e discagem rápida (#00~#99).

Usando o botão da seta para cima/baixo, mova o cursor para o **número de fax ou de discagem rápida ou de grupo** de destino e pressione o botão da seta para a direita.

(c) Remoção de um número de fax

Mova o cursor para o **número de fax** ("*" será adicionado na frente do número de fax), e pressione o botão Enter para removê-lo.

(d) Continuação/conclusão da seleção de um fax de destino

Se o botão da seta para a esquerda for pressionado durante a exibição das listas de discagem rápida e discagem de grupo, a tela de **prontidão do número de fax** aparecerá.

(e) Adição de um fax de destino

Selecione um **número de fax** na tela Fax e adicione-o.

Busca em discagem rápida e discagem de grupo.

É possível fazer buscas em **discagem rápida** e **discagem de grupo** para localizar números que foram adicionados à lista telefônica.

Para fazer buscas de fax de destino, use o teclado alfanumérico. A busca é feita exclusivamente com base no primeiro caractere do **nome**.

Quando existir um nome de discagem rápida ou discagem de grupo cujo caractere inicial coincide com o especificado usando o teclado, a lista de números de fax que foram adicionados e coincidem com o critério de busca aparecerá na tela.

(a) Digitação de um caractere de busca

Na tela da **lista telefônica**, digite com o teclado o primeiro caractere do **nome** a ser buscado.

Os destinos cujo primeiro caractere coincida com o caractere digitado aparecerão na tela. Para iniciar uma nova busca, basta digitar outro caractere no teclado.

NOTA:
Para mudar entre números, letras maiúsculas/minúsculas e símbolos, basta pressionar o mesmo botão do teclado várias vezes. Para que isso funcione, o botão do teclado precisa ser pressionado no máximo 2 segundos depois da última vez que foi pressionado.

Como usar a discagem rápida e a discagem de grupo

(a) Especificando o número de discagem rápida/ discagem de grupo

Mova o cursor para **Fax no.** (Número de fax) e pressione o botão "#" (número de discagem rápida) ou o botão "*" (número de discagem de grupo) no teclado para acessar a tela **Select no**. (Selecionar número). A tela **Select no**. (Selecionar número) exibirá o "#" ou o "*" que acabou de ser inserido.

(b) Digitando um número de discagem rápida/discagem de grupo

Digite um número de **discagem rápida** de dois dígitos ou um número de **Discagem de grupo** usando o teclado numérico depois da marca "#" ou "*", e pressione o botão Enter.

Quando quiser especificar o número de discagem rápida #00~#09 e o número de discagem de grupo G00~G09, é possível selecionar um destino de envio do fax pressionando o botão Enter depois de digitar #0~9 ou *0~9.

Continuação/conclusão da seleção de um fax de destino

(a) Depois de selecionar um destino para o fax, a tela **Continue** (Continuar) aparecerá. Na tela **Continue** (Continuar), mova o cursor para **Continue** (Continuar) e pressione o botão Enter para voltar para a tela da **lista telefônica**.

(b) Na tela **Continue** (Continuar), mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para voltar para a tela de **prontidão do fax**.

Ao voltar para a tela de **prontidão do fax** depois de selecionar um número de fax, a palavra **Confirm** (Confirmar) aparecerá abaixo do **número do fax** e o cursor estará sobre ela.

Adição de um fax de destino

Selecione um **número de fax** na **tela de prontidão do fax** e adicione-o.

2. Como especificar um número de fax usando o teclado numérico

É possível especificar um número de fax de destino usando o teclado numérico.

Como especificar um número de fax

É possível especificar um número de fax usando o teclado numérico quando a opção **Fax no.** (Número de fax) estiver selecionada.

Se o número de fax digitado não couber em uma linha, os caracteres avançarão para as demais linhas.

Quando o cursor é retirado de um número de fax usando o botão da seta para baixo, apenas a parte do número de fax que pode ser exibida em uma linha aparecerá.

Para excluir números inseridos incorretamente, use o botão da seta para a **esquerda** .

Início da operação de envio de fax

Quando a tela de **inserção de número de fax** estiver aberta, pressione o botão **Iniciar**, depois de digitar um número de fax, para começar a enviar o fax.

Como alternativa, volte à tela de **prontidão do fax** pressionando o botão Enter depois de digitar um número de fax e comece a enviar o fax pressionando o botão **Iniciar**.

Continuação/conclusão da seleção de um fax de destino

Quando terminar de digitar um número de fax, a tela **Continue** (Continuar) aparecerá.

Na tela **Continue** (Continuar), mova o cursor para **Continue** (Continuar) e pressione o botão Enter para voltar para a tela **Enter Fax no**. (Inserir número de fax).

Na tela **Continue** (Continuar), mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para voltar para a tela de **prontidão do fax**.

Ao voltar para a tela de **prontidão do fax** depois de selecionar um número de fax, a palavra **Confirm** (Confirmar) aparecerá abaixo do **número do fax** e o cursor estará sobre ela.

Adição de um fax de destino

Selecione um **número de fax** na tela de **prontidão do fax** e adicione-o.

TRANSMISSÃO MANUAL DURANTE UMA CHAMADA TELEFÔNICA

É possível fazer chamadas telefônicas conectando um telefone externo ao MFP. No entanto, a discagem deve ser feita no telefone externo, não no teclado do MFP.

Durante uma chamada (quando o telefone está fora do gancho), siga estas etapas para transmitir manualmente um fax.

1. Para iniciar uma transmissão manual, pressione o botão Start (Iniciar) na tela do menu de fax do MFP. O MFP começará a escanear o documento colocado na unidade ou no vidro do scanner.
2. O MFP exibirá a mensagem "Manual TX Start" (Iniciar transmissão manual) no display e, em seguida, exibirá "Sending" (Enviando).

RECEPÇÃO DE FAX

Métodos de recepção de fax

Existem quatro métodos de recepção:

Recepção automática de fax (Fax)

Recepção manual de fax (Manual)

Combinação de linha telefônica e fax (Tel/Fax)

Dispositivo de Atendimento Telefônico conectado ao MFP (TAD)

Acess Menu->Fax Menu->Auto Receive (Menu->Menu Fax-> Recepção automática) para selecionar o método. Os métodos estão descritos na próxima tabela.

FAX MÉTODO	DESCRIÇÃO/FUNCIONAMENTO
FAX *Recepção automática de fax.* *(modo padrão)*	Quando o MFP está no modo de recepção automática de fax, a tela só é exibida no display no estado de repouso. A tela não aparece durante a operação. Se a recepção de fax falhar, uma mensagem de erro será exibida no display até que o botão Parar seja pressionado. Quando a recepção automática de fax está funcionando corretamente: **Durante o toque telefônico** – Uma mensagem de início de recepção é exibida na tela. **Durante a recepção de um fax** - uma mensagem de recepção de fax, o número do fax emissor e o número de páginas recebidas são exibidos até que a recepção dos dados de todas as páginas seja concluída. **Após a conclusão da recepção de fax** - o número do fax emissor, o número total de páginas recebidas e a mensagem de recepção OK são exibidos durante 3 segundos e a tela muda para a tela de seleção de modo. Quando a unidade está imprimindo imagens transmitidas por fax, as informações exibidas na tela são as mesmas exibidas quando se faz uma impressão normal.
Manual *O usuário recebe o fax pressionando o botão Start (Iniciar)*	Quando uma chamada chegar enquanto o MFP estiver no modo de recepção manual, a unidade não tocará. Não haverá indicação de recepção de chamada, portanto recomendamos que um telefone normal seja conectado à tomada TEL localizada na parte de trás da unidade. Se uma chamada for recebida, o telefone tocará e o usuário poderá atendê-lo e, se for uma chamada telefônica, começar a conversar normalmente. Se ouvir o tom de chamada de outra máquina de fax, basta pressionar o botão Start (Iniciar) cinza para receber "manualmente" o fax [depois de pressionar o botão Start (Iniciar), aguarde pelo menos 2 segundos antes de desligar o telefone].

FAX MÉTODO	DESCRIÇÃO/FUNCIONAMENTO
TEL/FAX *Método de mudança automática entre telefone/fax; usa uma linha telefônica para voz e fax*	Quando as chamadas recebidas são uma mistura de chamadas telefônicas e de fax, selecione o método Telefone/Fax. O MPF detecta se a chamada recebida é de fax ou voz. Quando a chamada é de uma outra máquina de fax, o MFP alterna para o modo fax e recebe automaticamente a mensagem. Quando a chamada é uma ligação telefônica, o MFP emitirá o mesmo som que um telefone. Se o usuário não atender, o MFP alterna automaticamente para o modo de fax para permitir que a pessoa que está chamando envie um fax manualmente. Para configurar o MFP para detectar um tom de chamada quando estiver no modo Tel/Fax, configure a opção de detecção de chamada para ON (Ativada) [acesse: Menu->Fax Setup->Basic Setup->CNG Detection (Menu->Configuração de fax->Configuração básica->Detecção de CNG); a configuração padrão é OFF (Desativada)] **Recepção remota usando fax iniciada pelo operador:** Caso haja um telefone externo conectado ao MFP, é possível instruir o MFP a começar a receber um fax tirando o telefone do gancho e discando um código de duas dígitos no teclado do telefone (depois de digitar o código, aguarde pelo menos 2 segundos antes de desligar o telefone). Este recurso é útil quando o usuário atende uma chamada pelo telefone externo, mas precisa mudar do modo de telefone para o modo de fax para receber um fax. Estes são os códigos disponíveis: 00, 11, 22, 33, 44, 55, 66, 77, 88, 99, **, and ##. Para configurar o código, acesse o caminho Menu -> Admin Setup (Configuração do administrador) (digite a senha do administrador) -> Fax Setup (Configuração de fax) -> Basic Setup (Configuração básica) -> Remote Receive No. (Número de recepção remota).

FAX MÉTODO	DESCRIÇÃO/FUNCIONAMENTO
TAD *Um dispositivo de atendimento telefônico compartilha a mesma linha telefônica com o MFP.* *(Normalmente é um aparelho de secretária eletrônica, não um recurso de correio de voz disponível por meio de provedoras de serviço telefônico)*	Selecione este método quando o MFP compartilhar a mesma linha telefônica com um aparelho de secretária eletrônica (ou seja, o MFP e o equipamento de secretária eletrônica estiverem conectados à mesma linha telefônica). O método TAD detecta se a chamada recebida é de fax ou voz. Se a chamada for uma transmissão de fax, o MFP inicia automaticamente a recepção; se for uma chamada telefônica, a sequência da secretária eletrônica começa. Existem três opções de dispositivo de atendimento telefônico (TAD) que podem ser configuradas no caminho Menu > Fax Setup (Configuração de fax) > Basic Setup (Configuração básica) > TAD Mode (Modo TAD): **Tipo1**: Detecta o tom de chamada e recebe depois que o TAD termina a sequência de atendimento. **Tipo2**: Detecta o tom de chamada, mas não recebe depois da sequência de atendimento do TAD. **Tipo3**: Detecta o tom de chamada que começa 15 segundos depois de a linha ser atendida durante a sequência de atendimento do TAD; não recebe depois da sequência de atendimento do TAD (configuração padrão). **Recepção remota de fax iniciada pelo chamador:** Quando o MFP está no modo TAD, o chamador pode discar um número de recepção remota programado depois de deixar uma mensagem de voz; isso permite que o MPF receba um fax do chamador. Os códigos disponíveis são 00, 11, 22, 33, 44, 55, 66, 77, 88, 99, ** e ##. Para configurar o código, acesse o caminho Menu -> Admin Setup (Configuração do administrador) (digite a senha do administrador) -> Fax Setup (Configuração de fax) -> Basic Setup (Configuração básica) -> Remote Receive No. (Número de recepção remota).

Cancelamento de recepção de fax

A opção de cancelamento é desativada enquanto a unidade estiver recebendo um fax.

Se ocorrer um erro:

Quando a unidade estiver tocando:

Se ocorrer um erro durante a recepção de um fax, são exibidos erros relacionados à comunicação por fax.

Quando a unidade estiver imprimindo imagens recebidas por fax:

Se ocorrer um erro quando um fax estiver sendo impresso, as mensagens de erro exibidas são idênticas às exibidas durante o modo de impressão.

Lista telefônica

Esta seção descreve como adicionar/remover/modificar números de fax à/da lista telefônica.

Para acessar a lista telefônica, selecione **Menu>Fax Menu (Menu do fax)**>**Phone Book (Lista telefônica)**.

Adição de um novo número de discagem rápida.

1. Mova o cursor para **Phone Book** (Lista telefônica) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela de seleção **Speed Dial/Group Dial** (Discagem rápida/Discagem de grupo).
2. Selecione **Speed Dial** (Discagem rápida) pressionando o botão da seta para a direita ou Enter.
3. Usando o botão da seta para cima/baixo, mova o cursor para o número que deseja adicionar (#00~#99) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.
4. Selecione um **número de fax** com o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela **Enter Fax no.** (Inserir número de fax).
5. Digite o **número de fax** que deseja adicionar usando o teclado numérico.

   O número do fax pode ter até 32 caracteres (caracteres de um byte).

Quando terminar de digitar o **número do fax**, o item **Name** (Nome) (para definir um nome) aparecerá.

Só é possível especificar o nome depois de especificar um número de fax.

6. Selecione **Name** (Nome) para exibir a tela **Screen Entry** (Tela de entrada de dados). Digite um nome.

   O nome pode ter até 16 caracteres (caracteres de um byte). Se nenhum nome for digitado, a coluna do nome permanecerá em branco.

7. Mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela do menu **Phone Book** (Lista telefônica).

Exclusão de um número de discagem rápida.

1. Mova o cursor para **Phone Book** (Lista telefônica) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela de seleção **Speed Dial/Group Dial** (Discagem rápida/Discagem de grupo). Selecione **Speed Dial** (Discagem rápida) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

2. Mova o cursor para o número de **discagem direta** que deseja excluir e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

3. No menu exibido, mova o cursor para **Clear** (Limpar) e pressione o botão Enter.

4. Será exibida uma tela de **confirmação da exclusão**.

   Selecione **Yes** (Sim) e pressione o botão Enter para excluir o **número de discagem rápida** selecionado.

Modificação dos detalhes de um número de discagem rápida.

1. Mova o cursor para **Phone Book** (Lista telefônica) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela de seleção **Speed Dial/Group Dial** (Discagem rápida/Discagem de grupo).

2. Selecione **Speed Dial** (Discagem rápida) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

3. Mova o cursor para o número de **discagem direta** que deseja modificar e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

4. Mova o cursor para o **número de fax** que deseja modificar e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

   Quando o botão da seta para a direita ou Enter é pressionado, a tela **Enter Fax no.** (Inserir número de fax) será exibida.

5. Para modificar o **nome**, mova o cursor para o **nome** e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

6. Quando o botão da seta para a direita ou Enter é pressionado, **Screen Entry** (Tela de entrada de dados) será exibida.

   Modifique o nome do número de fax

7. Mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela do menu **Phone Book** (Lista telefônica).

Adição de um novo número de discagem de grupo.

1. Mova o cursor para **Phone Book** (Lista telefônica) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela de seleção **Speed Dial/Group Dial** (Discagem rápida/Discagem de grupo).

2. Selecione **Group Dial** (Discagem de grupo) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

3. Usando o botão da seta para cima/baixo, mova o cursor para o número que deseja adicionar (G00~G09) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

4. Na tela exibida, mova o cursor para a lista de **discagem rápida** e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

   Uma lista de números de discagem rápida será exibida.

5. Mova o cursor para o número de **discagem rápida** que deseja adicionar ao número de discagem de grupo e pressione o botão Enter.

"*" será adicionado na frente do número de discagem rápida selecionado.

6. Quando concluir o processo de seleção de números de **discagem rápida**, pressione o botão da seta para a esquerda.

Agora é possível digitar um nome para o **grupo**.

Quando concluir o processo de seleção de números de **discagem rápida**, a solicitação para especificar um nome para o grupo aparecerá.

Só é possível especificar o nome do **grupo** depois de concluir a seleção de números de **discagem rápida**.

7. Selecione **Group Name** (Nome de grupo) para exibir a **Screen Entry** (Tela de entrada de dados). Digite um **nome de grupo**.

O nome de grupo pode ter até 16 caracteres (caracteres de um byte). Para operações na tela de entrada de dados, consulte 5.4. Se nenhum nome de grupo for digitado, a coluna do nome de grupo permanecerá em branco.

8. Mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela do menu **Phone Book** (Lista telefônica).

Exclusão de um número de discagem de grupo.

1. Mova o cursor para **Phone Book** (Lista telefônica) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela de seleção **Speed Dial/Group Dial** (Discagem rápida/Discagem de grupo).

2. Selecione **Group Dial** (Discagem de grupo) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

3. Mova o cursor para o número de **discagem de grupo** que deseja excluir e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.

4. No menu exibido, mova o cursor para **Clear** (Limpar) e pressione o botão Enter.

Será exibida uma tela de **confirmação da exclusão**.

5. Selecione **Yes** (Sim) e pressione o botão Enter para excluir o **número de discagem de grupo** selecionado.

Modificação dos detalhes de um número de discagem de grupo.

1. Mova o cursor para **Phone Book** (Lista telefônica) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter para exibir a tela de seleção **Speed Dial/Group Dial** (Discagem rápida/Discagem de grupo).
2. Selecione **Group Dial** (Discagem de grupo) e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.
3. Mova o cursor para o número de **discagem de grupo** que deseja modificar e pressione o botão da tecla para a direita ou Enter.
4. Mova o cursor para a lista de **discagem rápida** e pressione o botão da seta para a direita ou Enter.

   A lista de **discagem rápida** será exibida.

   "*" será adicionado na frente do número de discagem rápida selecionado.
5. Mova o cursor para o **nome do grupo** e pressione o botão da seta para a direita ou Enter e a **tela de entrada de dados** aparecerá.
6. Digite os detalhes que deseja adicionar.

   Se o registro de um número de discagem rápida for removido de um grupo, todos os detalhes do número de discagem rápida serão excluídos.
7. Mova o cursor para **Done** (Concluído) e pressione o botão Enter para acessar a tela do menu **Phone Book** (Lista telefônica).

ACESSO DUPLO - REALIZAÇÃO DE DUAS OPERAÇÕES AO MESMO TEMPO

O acesso duplo permite que duas funções do MFP sejam realizadas ao mesmo tempo (note que nem todas as funções podem ser simultâneas). Consulte a tabela a seguir para obter informações sobre as funções que podem ser usadas ao mesmo tempo.

2nd Ação / *1st Ação*	**Cópia**	**Escanear para email/Memória**	**Escanear para fax**	**Fax (Enviar)**	**Fax (Receber)**	**Imprimir para fax**	**Imprimir (Rede/USB)**
Cópia	**Não**	**Não**	**Não**	**Não**	Sim	Sim [1]	Sim [1]
Escanear para email/ Memória	**Não**	**Não**	**Não**	**Não**	Sim	Sim [1]	Sim [1]
Escanear para fax	**Não**	**Não**	**Não**	**Não**	Sim	Sim [1]	Sim [1]
Fax (Enviar)	Sim [2]	Sim [2]	Sim	**Não**	**Não**	Sim [1]	Sim [1]
Fax (Receber)	Sim	Sim	Sim	**Não**	**Não**	Sim	Sim
Imprimir para fax	Sim [2]	Sim [2]	Sim	**Não**	**Não**	Sim [1]	Sim [1]
Imprimir (Rede/ USB)	Sim [2]	Sim [2]	Sim	**Não**	Sim	Sim [1]	Sim [1]

1 Os dados são aceitos, mas a impressão pára até a operação da primeira ação ser concluída.

2 A operação é aceita, mas o escaneamento pára até a primeira ação ser concluída.

MANUTENÇÃO

TROCA DE ITENS CONSUMÍVEIS E PEÇAS SOBRESSALENTES

Esta seção explica como trocar itens consumíveis quando necessário. Como referência, esta é a vida útil estimada destes itens:

Só use consumíveis originais Oki para assegurar a melhor qualidade e desempenho do equipamento. Produtos que não sejam originais Oki podem prejudicar o desempenho da impressora e anular a garantia.

DETALHES PARA FAZER PEDIDOS DE ITENS CONSUMÍVEIS E PEÇAS SOBRESSALENTES

ITEM	NO PARA PEDIDO
Toner preto de alta capacidade	43459304
Toner ciano de alta capacidade	43459303
Toner magenta de alta capacidade	43459302
Toner amarelo de alta capacidade	43459301
Toner, preto, Padrão	43459404
Toner, ciano, Padrão	43459403
Toner, magenta, Padrão	43459402
Toner, amarelo, Padrão	43459401
Cilindro OPC preto	43460204
Cilindro OPC ciano	43460203
Cilindro OPC magenta	43460202
Cilindro OPC amarelo	43460201
Unidade fusora – 120 Volt	43377001
Unidade fusora – 230 Volt	43377002
Esteira de transferência	43378001

TROCA DO CARTUCHO DE TONER

CUIDADO!

Para evitar desperdiçar toner e gerar possíveis erros no sensor de nível de toner, não troque os cartuchos de toner antes de o Status Monitor exibir uma mensagem informando que o toner acabou.

O toner usado nesta impressora é um pó seco muito fino. Está contido em quatro cartuchos: ciano, magenta, amarelo e preto.

Deixe uma folha de papel à mão para colocar o cartucho usado enquanto instala o novo.

Descarte o cartucho usado de maneira responsável, colocando-o dentro da embalagem do novo cartucho. Siga todas as regulamentações, recomendações e outras normas que possam estar em vigor quanto à reciclagem de resíduos.

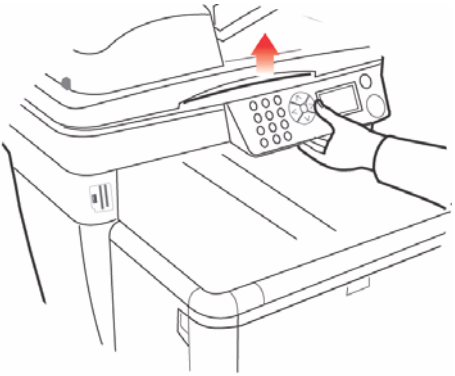
Se cair pó do toner, escove-o cuidadosamente. Se isso não for o suficiente, use um pano umedecido em água fria para remover qualquer resíduo.

Não use água quente e JAMAIS use qualquer tipo de solvente, pois fixarão as manchas permanentemente.

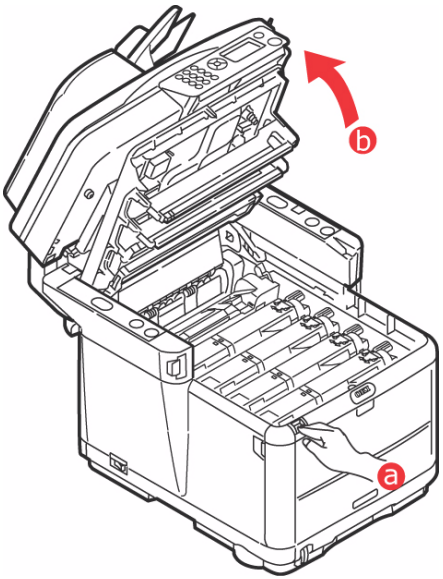
ATENÇAO!

Em caso de inalação do toner ou se ele entrar em contato com seus olhos, beba um pouco de água ou lave os olhos com água fria em abundância. Procure orientação médica imediatamente.

1. Levante o escâner.



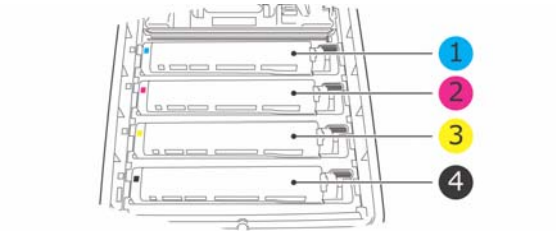
2. Pressione o botão de abertura (a) e abra totalmente a tampa superior da impressora (b).



ATENÇAO!

Se a impressora estava ligada, a unidade fusora pode estar quente. Essa área está claramente sinalizada. Não a toque.

3. Observe as posições dos quatro cartuchos.

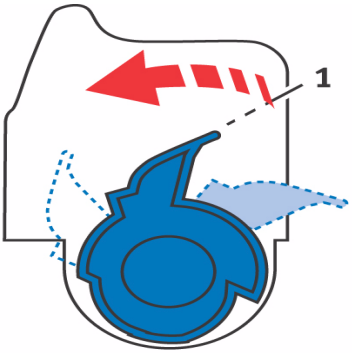


1. Cartucho ciano	2. Cartucho magenta
3. Cartucho amarelo	4. Cartucho preto

4. Siga um dos seguintes procedimentos:

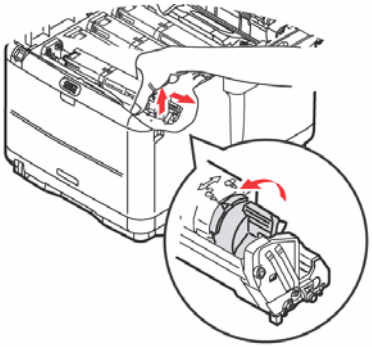
(a) Se for trocar um cartucho de toner fornecido com a impressora (a trava tem 3 posições), puxe a trava de liberação do toner do cartucho a ser trocado para

a frente da impressora, no sentido da seta, mas pare na posição central (vertical).



(b) Se for trocar qualquer outro cartucho de toner (a trava tem 2 posições), puxe a trava de liberação do toner (1) do cartucho a ser trocado totalmente para a direção da frente da impressora.

5. Levante a extremidade direita do cartucho e puxe-o para a direita para soltar a extremidade esquerda, como mostrado acima, e retire o cartucho de toner da impressora.



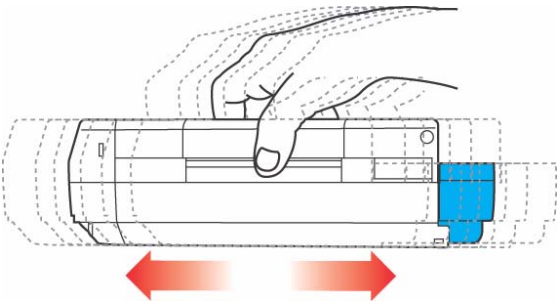
6. Coloque o cartucho com cuidado sobre um pedaço de papel para conter qualquer vazamento de toner.

CUIDADO!

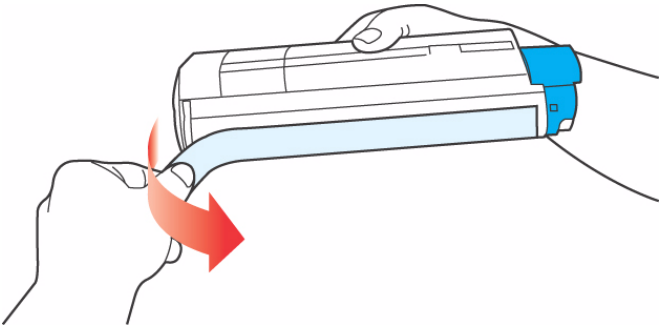
A superfície verde do cilindro OPC é muito delicada e sensível à luz. Não a toque e não a exponha à luz ambiente normal por mais de 5 minutos. Se a unidade do cilindro precisar ficar fora da impressora por um período maior, embrulhe o cartucho em um plástico preto para mantê-lo protegido da luz. Nunca exponha o cilindro à luz solar direta ou a luzes muito brilhantes.

7. Retire o novo cartucho da caixa, mas não o retire de sua embalagem individual por enquanto.

8. Agite com cuidado várias vezes o novo cartucho com um movimento lateral para soltar e distribuir o toner de maneira homogênea dentro do cartucho.

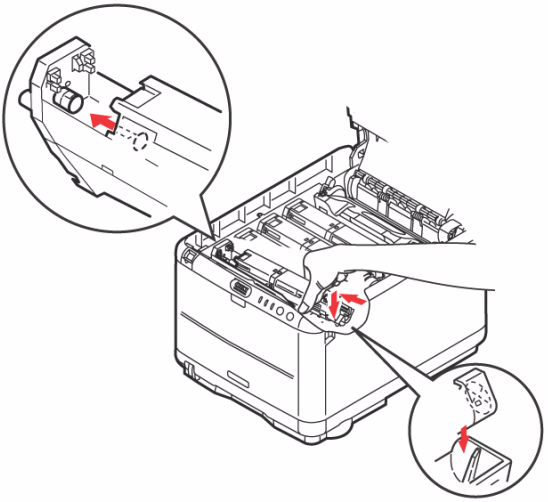


9. Retire o cartucho da embalagem e retire a fita adesiva situada embaixo do cartucho.

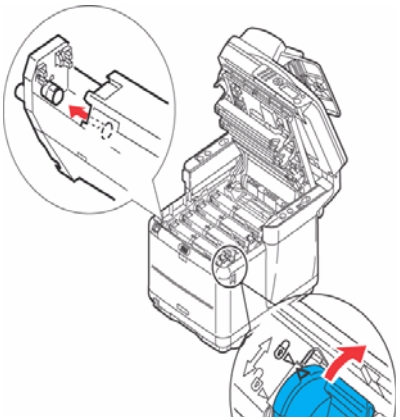


10. Segure o cartucho pelo centro, com a trava colorida à direita, e coloque-o na impressora sobre o cilindro OPC do qual o cartucho usado foi removido.

11. Insira primeiro a extremidade esquerda do cartucho na parte superior do cilindro OPC, empurrando-o contra a mola no cilindro OPC e, em seguida, abaixe a extremidade direita do cartucho sobre o cilindro OPC.



12. Pressione para baixo com cuidado o cartucho para que se encaixe firmemente e empurre a trava colorida (1) na direção da parte traseira da impressora. Isto travará o cartucho no lugar e transferirá toner para o cilindro OPC.



13. Feche a tampa superior da impressora e pressione-a firmemente para baixo para travá-la.

14. ***Reposicione com cuidado*** o escâner sobre os suportes.

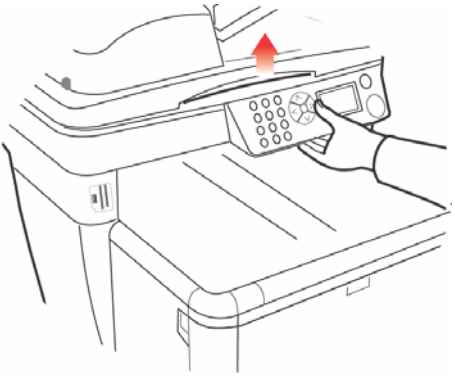
TROCA DE CILINDRO OPC

ATENÇÃO!

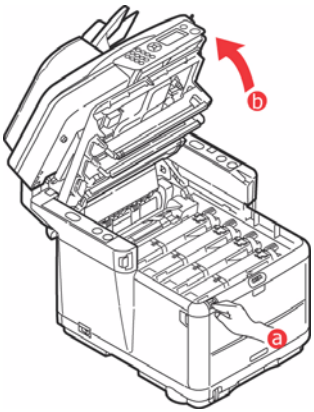
Se a impressora estava ligada, a unidade fusora estará quente. Essa área está claramente sinalizada. Não a toque.

Não é necessário desligar o MFP ao trocar cilindros OPC.

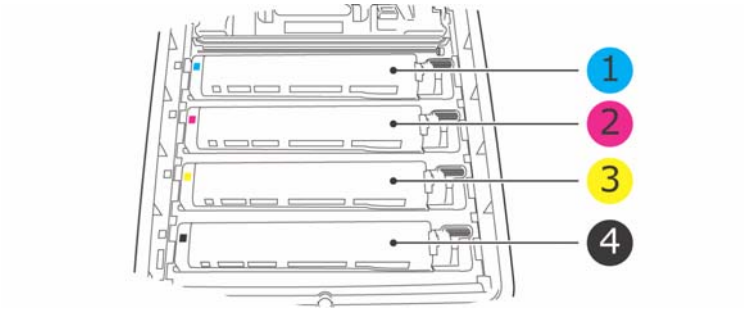
1. Levante o escâner.



2. Pressione o botão de abertura (a) e abra a tampa superior da impressora (b).

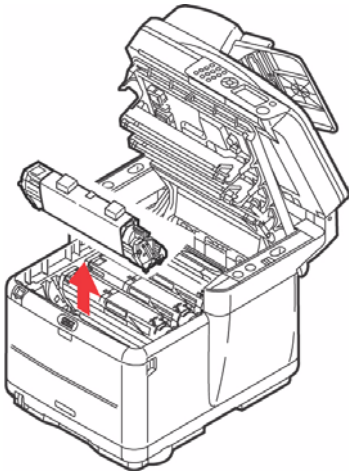


3. Observe as posições dos quatro cartuchos/cilindros OPC.



1. Cartucho ciano	**2.** Cartucho magenta
3. Cartucho amarelo	**4.** Cartucho preto

4. Segure o cilindro OPC pelo meio e retire-o da impressora, junto com o cartucho de toner (1).



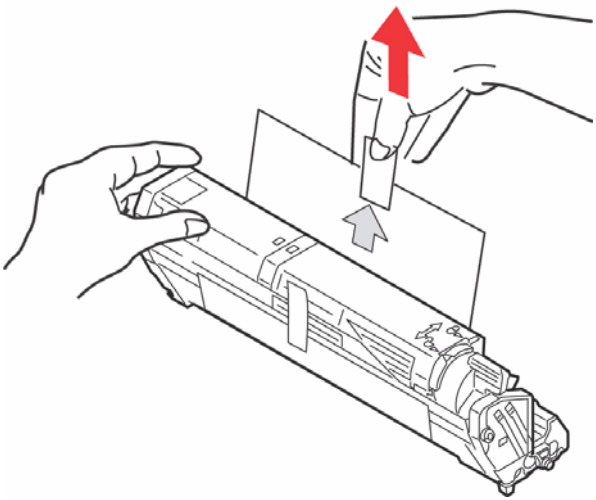
5. Coloque o cartucho com cuidado sobre um pedaço de papel para conter qualquer vazamento de toner.

6. Pegue o novo cilindro OPC, junto com o cartucho de toner (montado segundo o manual de instalação) e coloque-o no pedaço de papel ao lado do cilindro OPC antigo.

CUIDADO!

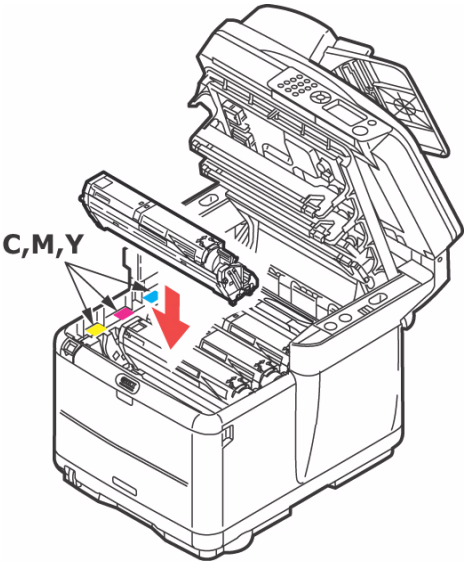
A superfície verde do cilindro OPC situada na base do cartucho é muito delicada e fotossensível. Não a toque e não a exponha à luz ambiente normal por mais de 5 minutos. Se a unidade do cilindro precisar ficar fora da impressora por um período maior, embrulhe o cartucho em um plástico preto para mantê-lo protegido da luz. Nunca exponha o cilindro à luz solar direta ou a luzes muito brilhantes.

7. Retire a folha de proteção do novo cilindro OPC. Mantenha-o na mesma posição que a unidade usada. Coloque a unidade usada na embalagem para que seja descartada.



8. Segure o conjunto completo pelo meio, coloque-o na impressora, posicionando os pinos em cada extremidade

em seus respectivos soquetes situados nas laterais da parte interna da impressora.



9. Feche a tampa superior da impressora e pressione-a firmemente para baixo para travá-la.

10. ***Reposicione com cuidado*** o escâner sobre os suportes.

NOTA
Se for necessário devolver ou transportar a impressora por qualquer motivo, retire antes a unidade do cilindro OPC e coloque-a no saco fornecido. Isto evitará o derramamento de toner.

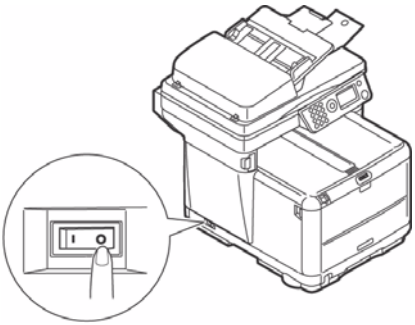
TROCA DA ESTEIRA DE TRANSFERÊNCIA

A esteira está situada embaixo dos quatro cilindros OPC. Esta unidade precisa ser trocada aproximadamente a cada 50.000 páginas.

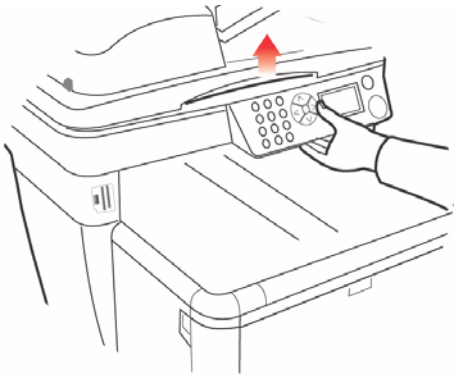
ATENÇÃO!

Se a impressora estava ligada, a unidade fusora estará quente. Essa área está claramente sinalizada. Não a toque.

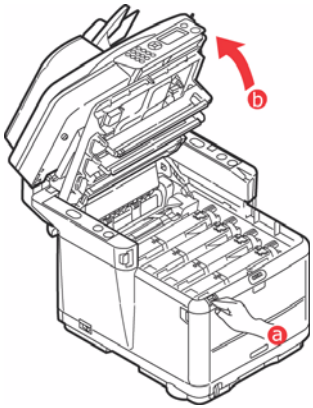
1. **Desligue** o MFP.



2. Levante o escâner.

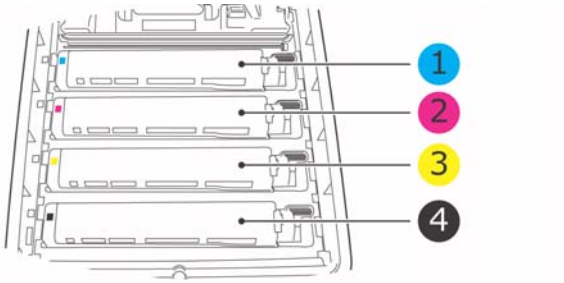


3. Pressione o botão de abertura (a) e abra totalmente a tampa superior da impressora (b).



4. Observe as posições dos quatro cartuchos de toner/ cilindros OPC.

É essencial que sejam recolocados na mesma ordem.

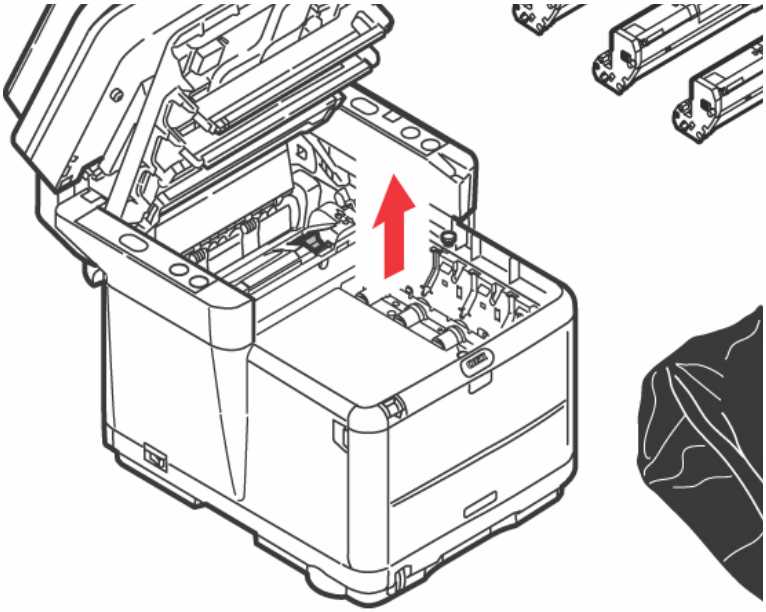


1. Cartucho ciano	**2.** Cartucho magenta
3. Cartucho amarelo	**4.** Cartucho preto

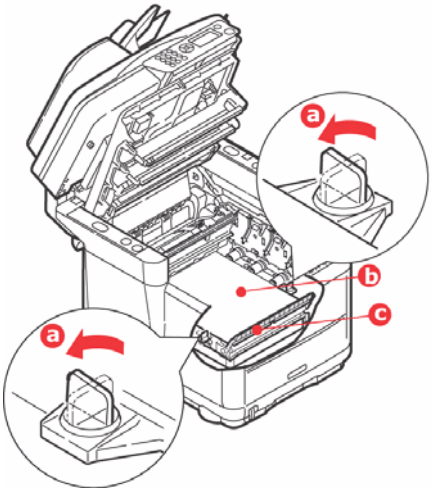
5. Retire cada um dos cilindros OPC da impressora, começando pela unidade traseira, e coloque-os em um local protegido de fontes diretas de calor e luz.

CUIDADO!

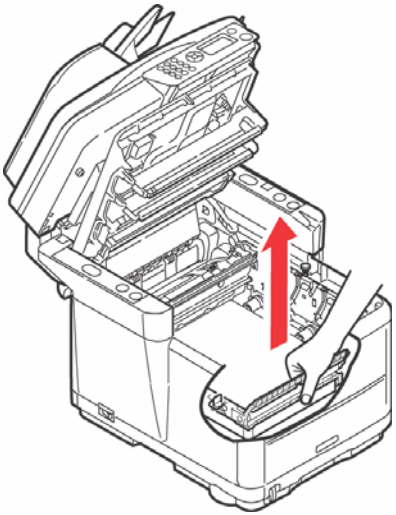
A superfície verde do cilindro OPC situada na base de cada cartucho é muito delicada e fotossensível. Não a toque e não a exponha à luz ambiente normal por mais de 5 minutos. Se a unidade do cilindro precisar ficar fora da impressora por um período maior, embrulhe o cartucho em um plástico preto para mantê-lo protegido da luz. Nunca exponha o cilindro à luz solar direta ou a luzes muito brilhantes.



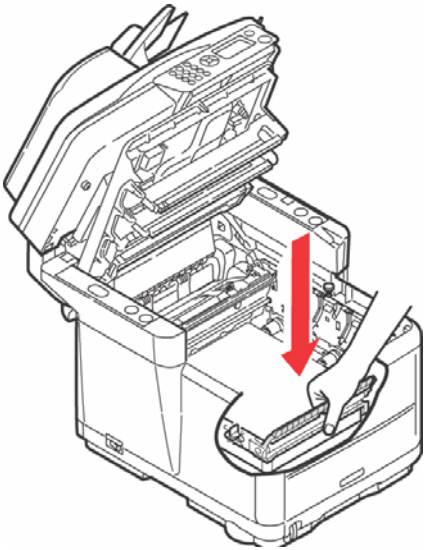
6. Localize os dois prendedores (a) em cada lado da esteira (b) e a barra de levantamento (c) na extremidade frontal. Gire os dois prendedores 90° à esquerda. Isto soltará a esteira do corpo da impressora.



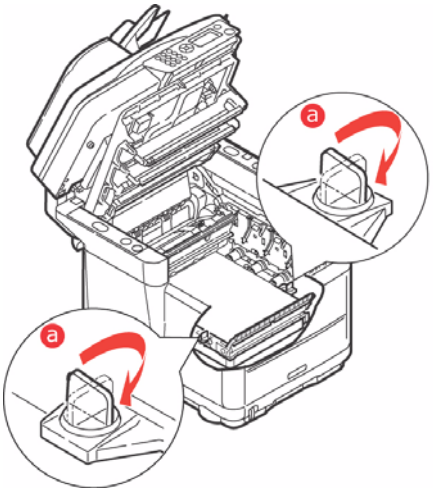
7. Puxe a barra de levantamento (c) para cima para que a esteira se incline para frente e retire-a da impressora.



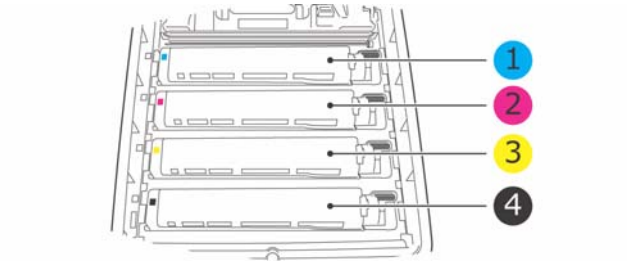
8. Coloque a nova esteira no lugar, com a barra de levantamento na frente e a engrenagem voltada para a parte de trás da impressora. Encaixe a engrenagem com a engrenagem situada no canto esquerdo traseiro interno da impressora e abaixe a esteira para que fique em uma posição plana dentro da impressora.



9. Gire os dois prendedores (1) 90° à direita até que travem. Isto prenderá a esteira no lugar.



10. Recoloque na impressora os 4 cilindros OPC, com seus respectivos cartuchos de toner, nas posições corretas (ver ilustração).

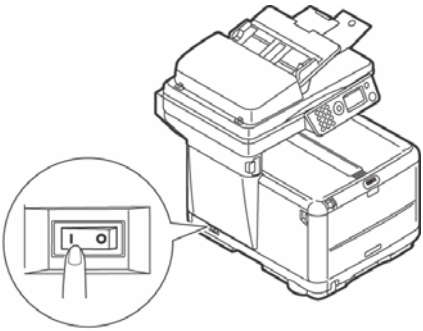


1. Cartucho ciano	**2.** Cartucho magenta
3. Cartucho amarelo	**4.** Cartucho preto

11. Feche a tampa superior da impressora e pressione-a firmemente para baixo para travá-la.

12. ***Reposicione com cuidado*** o escâner sobre os suportes.

13. **Ligue** o MFP.



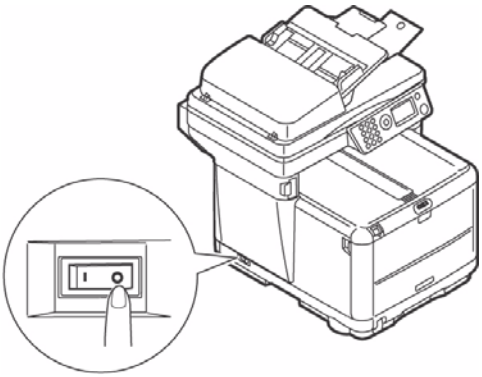
TROCA DA UNIDADE FUSORA

A unidade fusora está situada dentro da impressora, logo atrás dos quatro cilindros OPC.

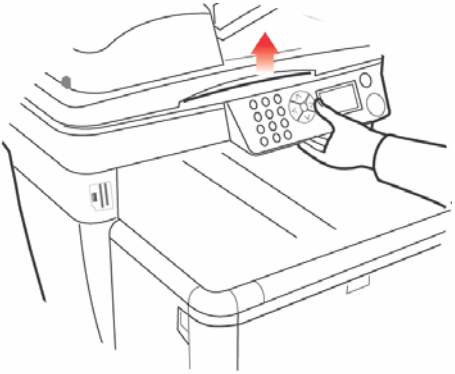
ATENÇAO!

Se o MFP tiver sido ligado há algum tempo, alguns componentes da unidade fusora podem estar muito quentes. Manipule a unidade fusora com muito cuidado, segurando-a apenas pelo seu pegador, que estará apenas um pouco morno ao tato. Uma etiqueta de aviso indica claramente a área. Se estiver em dúvida, desligue a impressora e aguarde pelo menos 10 minutos para que a unidade fusora esfrie antes de abrir a tampa da impressora.

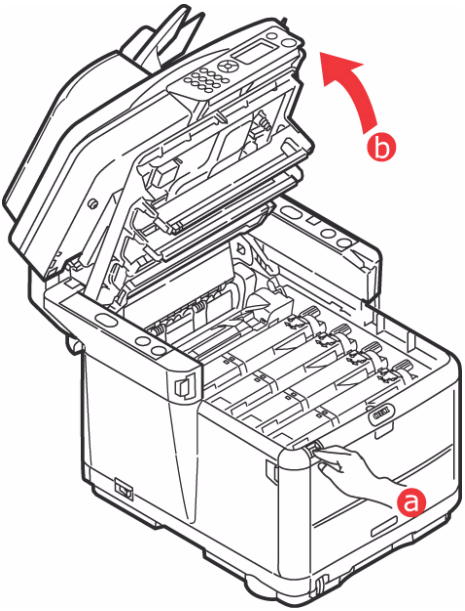
1. **Desligue** o MFP.



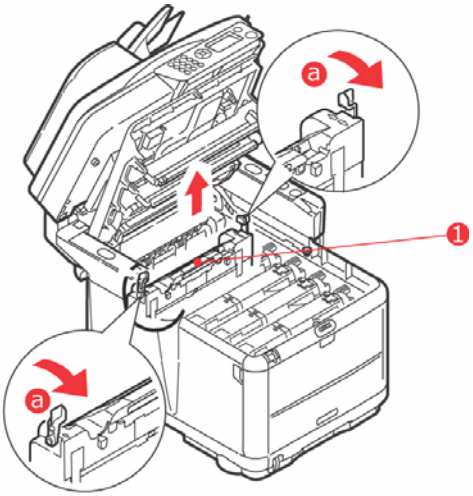
2. Levante o escâner.



3. Pressione o botão de abertura e abra totalmente a tampa.



4. Localize o pegador da unidade fusora (1) na parte superior da unidade fusora.



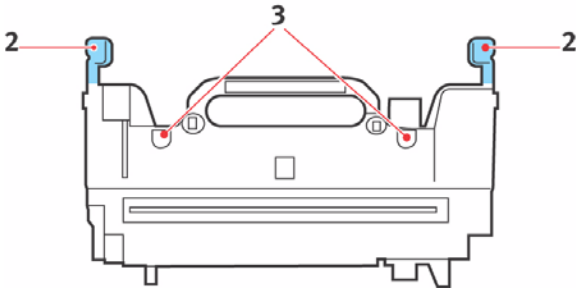
5. Puxe as duas alavancas de retenção (a) em direção à frente da impressora de modo que fiquem na posição vertical.

6. Segurando a unidade fusora pelo pegador (1), retire-a da impressora. Se a unidade fusora ainda estiver morna, coloque-a em uma superfície que não será danificada pelo calor.

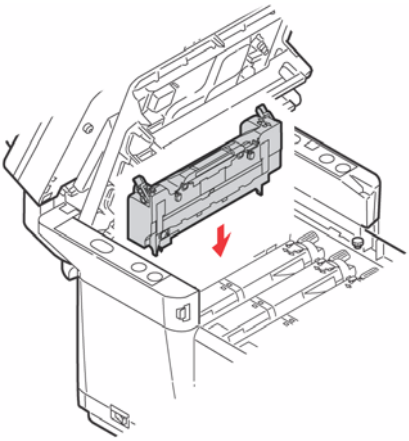
7. Retire a nova unidade fusora da embalagem e, em seguida, retire todo o material de proteção usado para o transporte.

8. Segure a nova unidade fusora pelo pegador de modo que fique na posição correta. As alavancas de retenção (2) devem estar na posição vertical e os pinos de posicionamento (3) devem estar voltados em sua direção.

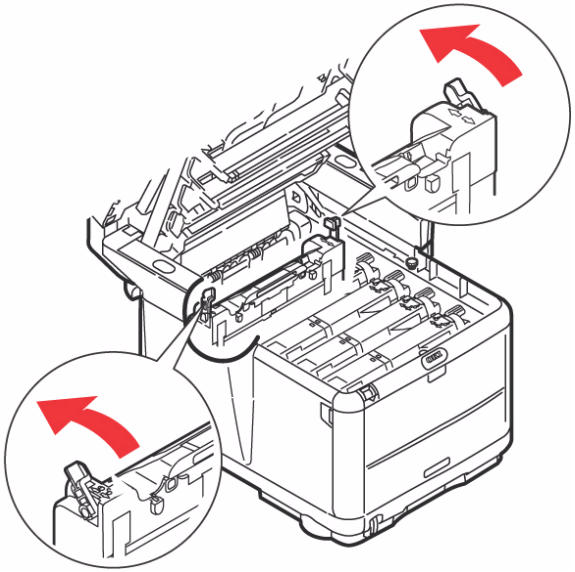
Há um pino de localização em cada extremidade da unidade fusora.



9. Segurando a unidade fusora pelo pegador, coloque-a na impressora, encaixando os dois pinos em seus respectivos soquetes na divisória de metal que separa a área da unidade fusora dos cilindros OPC.



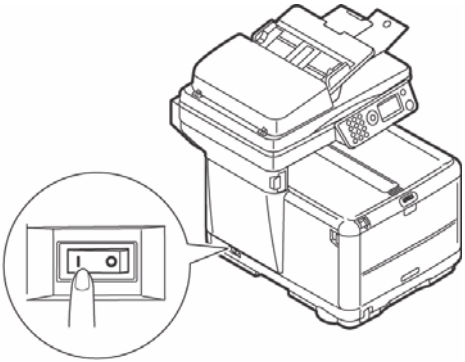
10. Empurre as duas alavancas de retenção no sentido da parte traseira da impressora para travar a unidade fusora no lugar.



11. Feche a tampa superior da impressora e pressione-a firmemente para baixo para travá-la.

12. ***Reposicione com cuidado*** o escâner sobre os suportes.

13. **Ligue** o MFP.

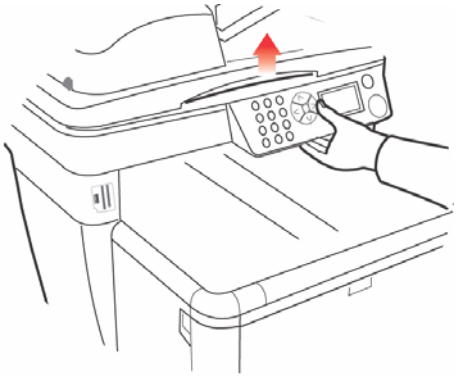


LIMPEZA DOS PENTES DE LED

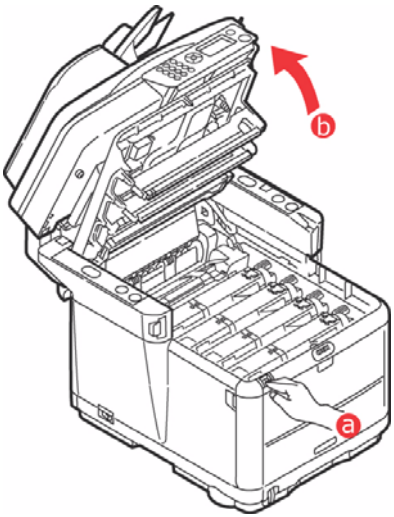
Limpe os pentes de LED quando as impressões não estiverem nítidas, apresentarem linhas brancas ou quando o texto estiver indefinido.

Não é preciso desligar a impressora para limpar os pentes de LED.

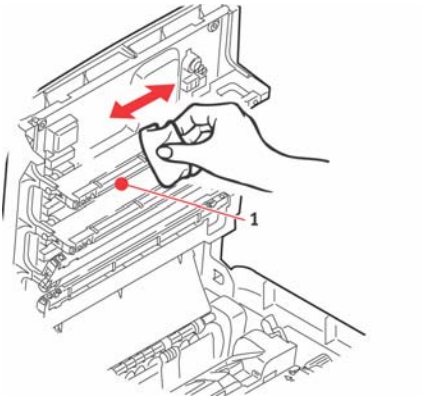
1. Levante o escâner.



2. Pressione o botão de abertura e abra totalmente a tampa.



3. Limpe com cuidado a superfície dos pentes de LED (1) com um produto para limpeza de lentes LED ou um pano macio.



CUIDADO!

Não use álcool metílico nem outros tipos de solventes nos pentes de LED, pois isto danificará a superfície das lentes.

4. Feche a tampa superior da impressora e pressione-a firmemente para baixo para travá-la.

5. ***Reposicione com cuidado*** o escâner sobre os suportes.

DIAGNÓSTICO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS DE PAPEL

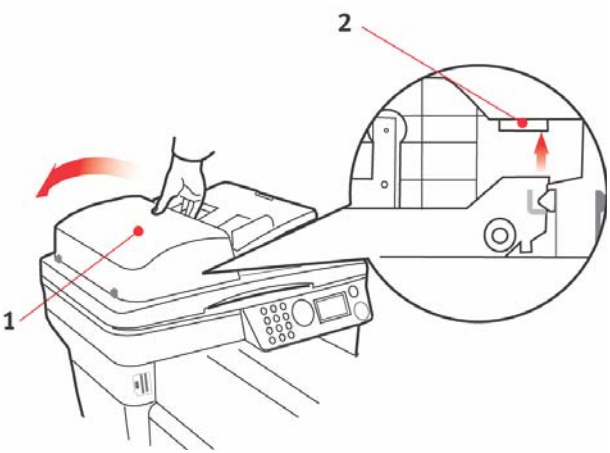
Desde que o usuário siga as recomendações contidas neste manual sobre o uso de mídia de impressão e mantenha a mídia de impressão em boas condições antes do uso, a impressora proporcionará muitos anos de serviço confiável. Atolamentos de papel ocorrem ocasionalmente. Esta seção explica como resolvê-los de forma rápida e simples.

Uma das principais causas de atolamentos de papel é mídia que foi deixada na bandeja quando a impressora estava em um ambiente com alto grau de umidade (tipicamente, em um escritório vazio durante o fim de semana).

Os atolamentos podem ocorrer devido à alimentação incorreta de papel a partir da bandeja ou em qualquer ponto do percurso do papel pela impressora ou pelo AAD do escâner. Quando ocorre um atolamento, a unidade pára imediatamente. Ao imprimir várias páginas (ou cópias), o usuário não deve pressupor que a remoção de uma folha atolada que esteja visível seja suficiente para eliminar o problema. Outras folhas podem estar atoladas em outras partes do percurso do papel. Elas também devem ser removidas para eliminar totalmente o atolamento e restaurar a operação normal da impressora.

NA SEÇÃO DO AAD DO ESCÂNER

1. Levante a tampa do AAD (1).



2. Retire todo o papel presente na entrada do alimentador de papel.

3. Se alguma folha de papel estiver presa no mecanismo de alimentação:

(a) Levante o mecanismo de alimentação segurando na lingüeta colorida (2).

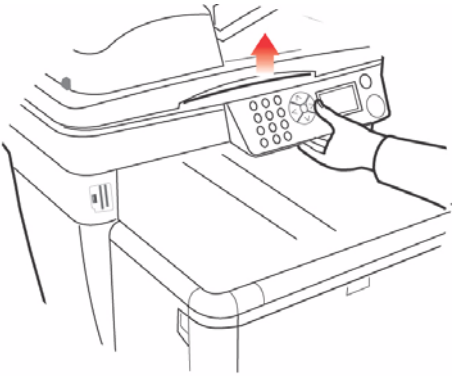
(b) Retire todo o papel do mecanismo do AAD.

4. Abaixe a tampa do AAD (1).

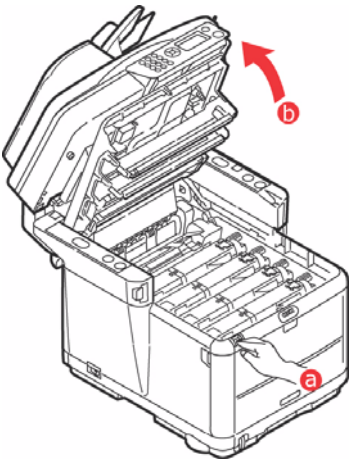
NA SEÇÃO DA IMPRESSORA

1. Se um pedaço considerável da folha de papel estiver para fora da impressora, basta segurar a folha e puxá-la com cuidado para retirá-la totalmente. Se a folha não sair com facilidade, não use excesso de força. Ela pode ser removida depois pela parte traseira.

2. Levante o escâner.



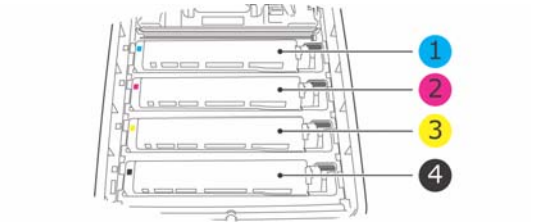
3. Pressione o botão de abertura e abra totalmente a tampa.



ATENÇAO!

Se a impressora estava ligada, a unidade fusora pode estar quente. Essa área está claramente sinalizada. Não a toque.

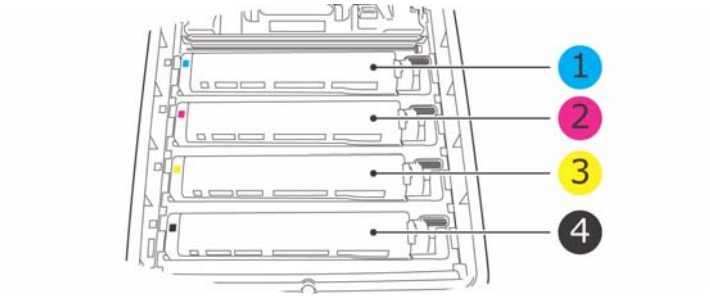
4. Observe as posições dos quatro cartuchos.



1. Cartucho ciano	**2.** Cartucho magenta
3. Cartucho amarelo	**4.** Cartucho preto

Será necessário remover os quatro cilindros OPC para obter acesso ao percurso do papel.

5. Segure o cilindro OPC ciano pelo meio e retire-o da impressora, junto com o cartucho de toner (1).

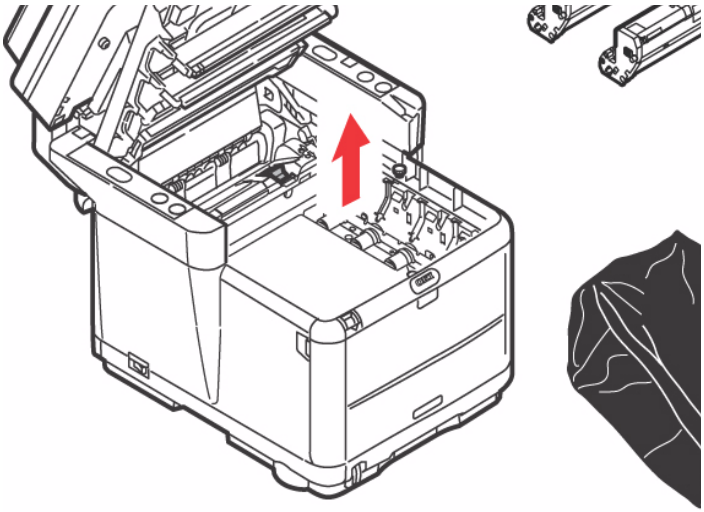


6. Coloque o cartucho com cuidado sobre um pedaço de papel para conter qualquer vazamento de toner.

CUIDADO!

A superfície verde do cilindro OPC é muito delicada e sensível à luz. Não a toque e não a exponha à luz ambiente normal por mais de 5 minutos. Se a unidade do cilindro precisar ficar fora da impressora por um período maior, embrulhe o cartucho em um plástico preto para mantê-lo protegido da luz. Nunca exponha o cilindro à luz solar direta ou a luzes muito brilhantes.

7. Repita este procedimento para remover os demais cilindros OPC.

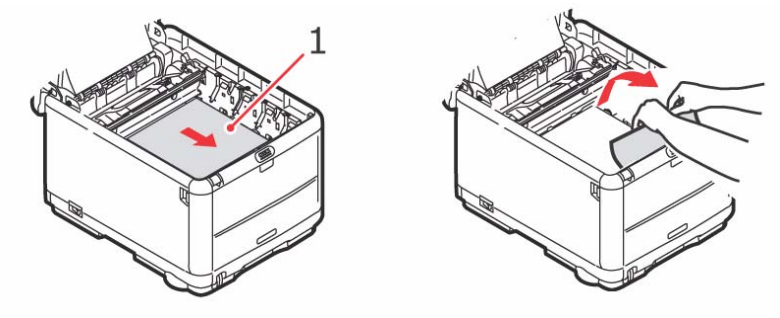


8. Inspecione a parte interna da impressora para ver se há alguma folha de papel em qualquer parte da esteira.
9. Remova todas as folhas de papel da seguinte maneira:

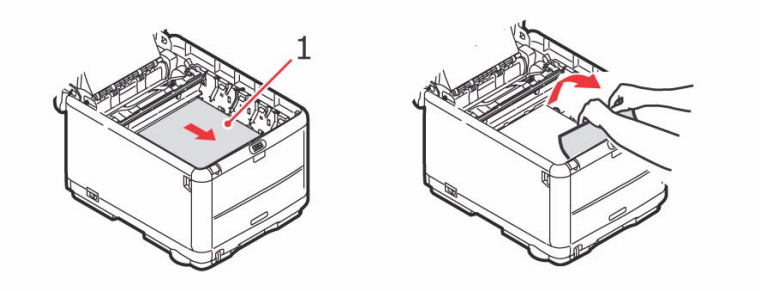
> Para remover uma folha com a borda protuberante na frente da esteira (1), levante a folha com cuidado da esteira, puxe-a para a frente no espaço interno dos cilindros e retire-a.

CUIDADO!

Não use qualquer objeto afiado ou abrasivo para separar as folhas da esteira. Isto pode danificar a superfície da esteira.



> Para remover uma folha da área central da esteira, separe-a com cuidado da superfície da esteira e retire-a.

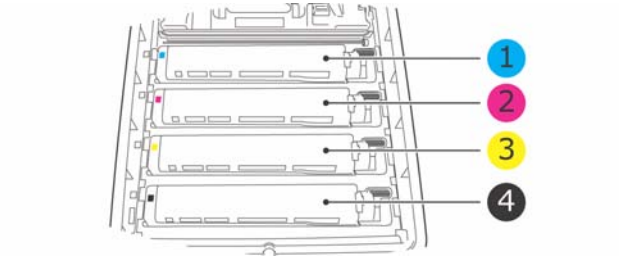


> Para remover uma folha cuja extremidade acabou de entrar na unidade fusora , separe a outra extremidade da folha da esteira, empurre a alavanca de alívio de pressão da unidade fusora (1) no sentido da frente e para baixo para soltar a folha da unidade fusora e retire-a através do espaço vazio normalmente ocupado pelos cilindros OPC. Em seguida, deixe a alavanca de alívio de pressão subir novamente.

NOTA
Se a folha estiver bem para dentro da unidade fusora (apenas um pequeno pedaço visível), não tente puxá-la para trás. Siga a etapa 12 para retirá-la através da parte posterior da impressora.

---

10. Começando com o cilindro OPC ciano (mais próximo da unidade fusora), recoloque os quatro cilindros OPC na impressora no ordem correta.



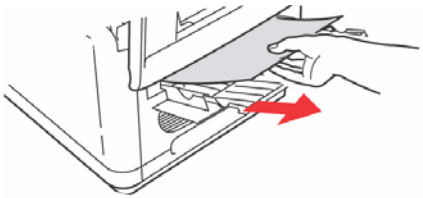
1. Cartucho ciano	2. Cartucho magenta
3. Cartucho amarelo	4. Cartucho preto

> Segure o conjunto completo pelo meio, coloque-o na impressora, posicionando os pinos em cada extremidade em seus respectivos soquetes situados nas laterais da parte interna da impressora.

11. Abaixe a tampa superior da impressora, mas não a pressione para baixo para travá-la. Isto impedirá que os cilindros sofram exposição excessiva à luz ambiente

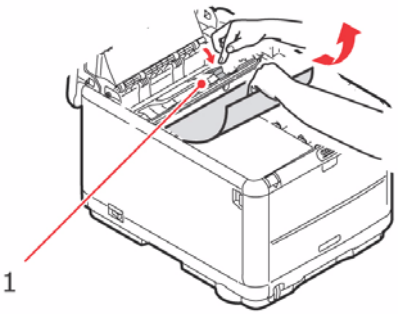
enquanto as demais áreas são inspecionadas para verificar a presença de folhas de papel atoladas.

12. Abra o escaninho traseiro e verifique se há alguma folha de papel na área do percurso traseiro.



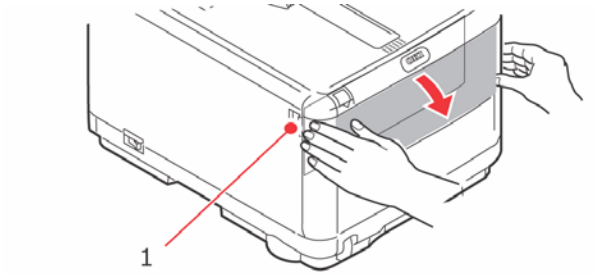
> Retire todas as folhas que encontrar nesta área.

> Se a folha estiver muito inserida nesta área e for difícil de remover, provavelmente ainda está presa pela unidade fusora. Neste caso, levante a tampa superior e utilize o espaço disponível para pressionar a alavanca de alívio de pressão da unidade fusora (1).

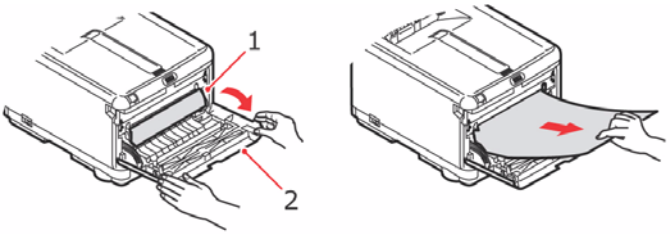


13. Se não estiver usando o escaninho traseiro, feche-o assim que o papel tiver sido removido desta área.

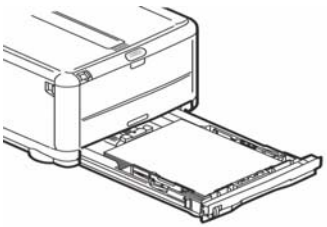
14. Pressione o mecanismo de liberação da tampa frontal e abra-a.



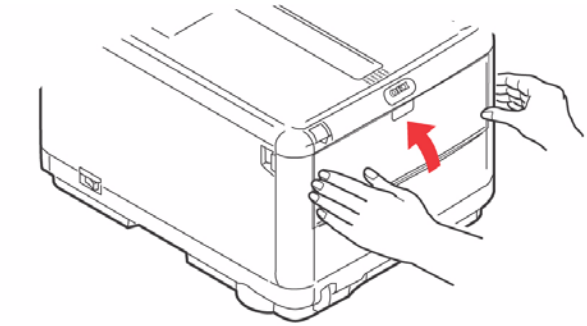
15. Verifique se há alguma folha de papel nesta área, remova as que encontrar e feche a tampa.



16. Retire a bandeja para papel e certifique-se de que o papel esteja empilhado corretamente, não apresente danos e que as guias do papel estejam posicionadas corretamente (encostadas na pilha de papel). Em seguida, recoloque a bandeja para papel.



17. Feche a tampa frontal.



18. Feche a tampa superior da impressora e pressione-a firmemente para baixo para travá-la.

19. ***Reposicione com cuidado*** o escâner sobre os suportes.

PROBLEMAS COM O FAX

O equipamento não disca o número de telefone:

Verifique o cabo de alimentação e a tomada. Verifique se a linha telefônica (não o telefone externo ou monofone) está conectada na tomada LINE na parte traseira da unidade. Se um telefone externo estiver instalado, levante o monofone e verifique se há sinal de linha. Se não houver sinal de linha, pode haver um problema com a linha telefônica. Se houver sinal de linha, a unidade pode estar usando o método errado de discagem (multifreqüencial ou decádico) para sua região.

O display exibe um erro de comunicação:

Uma mensagem de erro de comunicação indica qualquer tipo de problema. O equipamento pode ser incompatível com o equipamento remoto, ou o equipamento remoto pode não conseguir executar a função solicitada, como, por exemplo, retirada de fax (polling) ou rotina de fax confidencial. A máquina remota pode também estar sem papel ou ter um bloqueio de papel. As más condições das linhas telefônicas podem também causar problemas nas comunicações. Tente enviar novamente o

fax e certifique-se de que esteja discando o número correto de telefone. Se for necessário discar um prefixo para acessar a linha externa, ou se a chamada for para um destino internacional, pode ser necessário inserir uma pausa depois do prefixo de discagem ou do código de discagem internacional para instruir a unidade a esperar por um sinal de linha. Se ocorrerem problemas freqüentes de comunicação com uma máquina remota específica, tente programar o número de telefone em um botão de discagem rápida e depois altere os parâmetros de discagem rápida do botão. Pode ser também que a máquina local ou a máquina remota requeira manutenção. Para fazer um teste, tente enviar um fax para um outro local.

É possível enviar faxes, mas a imagem do documento impresso pela máquina remota é de muito baixa qualidade:

Se o documento transmitido por fax tiver fontes pequenas, ilustrações complexas, fotografias ou for muito claro ou muito escuro, tente mudar a resolução. Copie o documento na unidade para ver sua resolução na transmissão. O problema pode ser causado por interferência na linha telefônica. Tente enviar novamente o documento mais tarde.

Relatórios indesejáveis são impressos:

Verifique as configurações das funções do usuário e desative os relatórios indesejáveis.

O fax foi enviado, mas a mensagem recebida estava completamente em branco:

Certifique-se de que o documento seja colocado corretamente antes de enviar o fax.

AAD: face para cima

Vidro: face para baixo

A imagem do fax recebido é muito ruim:

Contate a pessoa que está enviando o fax e peça que mude a configuração de resolução de transmissão. Solicite que ela faça uma cópia do documento na máquina de fax para ver se está funcionando corretamente. A seguir, solicite que envie novamente o fax. Se o problema continuar, tente fazer uma cópia de um documento na sua máquina para ver se está funcionando corretamente.

A discagem foi feita usando um número de discagem rápida, mas nada aconteceu:

Certifique-se de que o número de discagem rápida usado esteja programado corretamente. Ao discar um número de dois ou três dígitos, selecione primeiro a função de discagem rápida antes de discar o número.

Os documentos recebidos estão muito claros ou apresentam faixas verticais ilegíveis, e não está faltando toner na máquina:

Levante a tampa superior e limpe com cuidado a superfície dos pentes de LED. Depois verifique se o toner ou o cilindro OPC precisa ser trocado (consulte "Troca de itens consumíveis e peças sobressalentes" na página 100).

A unidade foi configurada para transmissão pré-programada, mas não está funcionando:

Verifique o display para ter certeza de ter ajustado o relógio corretamente (consulte Ajuste do relógio).

A unidade não faz a consulta (polling) a uma máquina de fax remota:

Ligue para a pessoa para saber se ela alimentou os documentos na máquina de fax remota e se ela ajustou a máquina para o modo de transmissão de polling (consulta).

A unidade está conectada a um PBX, mas não é possível discar para fora:

Primeiro, é necessário discar o código de acesso para obter uma linha externa antes do número de telefone discado ou programado na máquina. Além disso, a unidade deve ser programada para operação em PBX para que funcione com um PBX (consulte Conexão a um PBX).

A unidade sempre atende antes de ser possível usar o telefone externo:

Se um telefone externo estiver conectado, aumente o intervalo programado para a resposta a toque de chamada na unidade.

Os faxes recebidos às vezes apresentam distorções:

Se o documento recebido for mais largo ou mais comprido que o papel colocado na bandeja, a unidade reduzirá automaticamente

a largura ou o comprimento do documento para ajustá-lo ao tamanho do papel. Este tipo de problema também pode estar relacionado à comunicação.

O display exibe um erro de cartucho de toner inválido:

Um cartucho de toner não designado para uso no equipamento foi instalado. Entre em contato com o fornecedor mais próximo para obter assistência técnica.

O display exibe um erro de cilindro OPC inválido:

Um cilindro OPC não designado para uso no equipamento foi instalado. Entre em contato com o fornecedor mais próximo para obter assistência técnica.

INSTALAÇÃO DE MEMÓRIA ADICIONAL

Esta seção explica como instalar memória RAM adicional no MFP (atualização da memória).

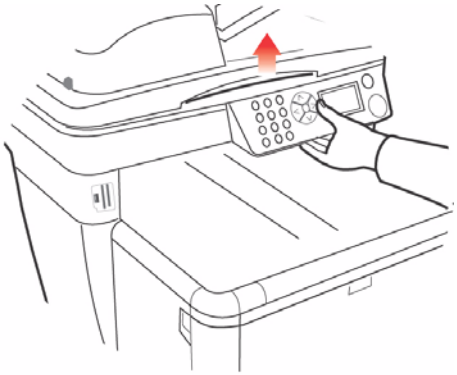
ATUALIZAÇÃO DA MEMÓRIA

O modelo MFP básico está equipado com 128 MB de memória (64 MB "integrados" e 64 MB no slot de memória opcional). A memória opcional de 64 MB pode ser atualizada. Basta substituí-la por uma placa de memória de 256 MB, o que resulta em uma capacidade total máxima de memória de 320 MB.

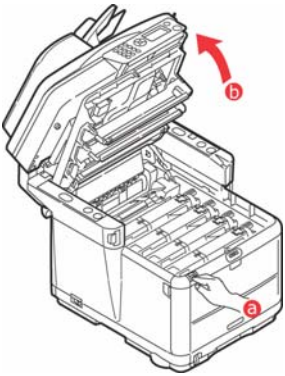
A instalação demora alguns minutos e requer o uso de uma chave de fenda Philips média.

1. Desligue o MFP e desconecte o cabo de alimentação CA da tomada.

2. Levante o escâner.



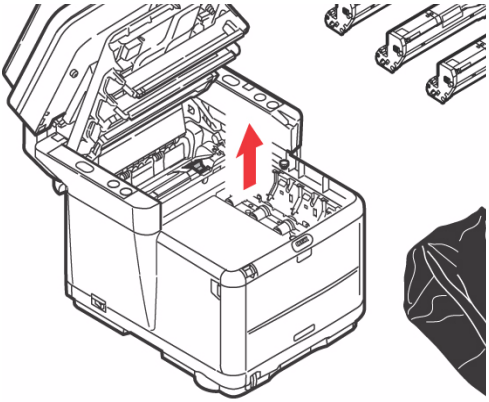
3. Pressione o botão de abertura e abra totalmente a tampa.



ATENÇAO!

Se o MFP estava ligado, a unidade fusora pode estar quente. Essa área está claramente sinalizada. Não a toque.

4. Retire cada unidade do cilindro OPC, começando pela frente. Cubra as unidades do cilindro OPC para protegê-las da luz direta.

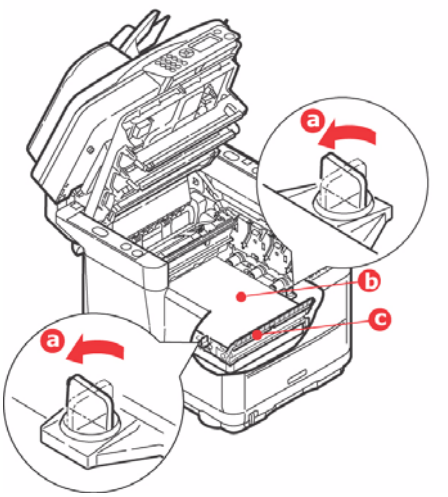


CUIDADO!

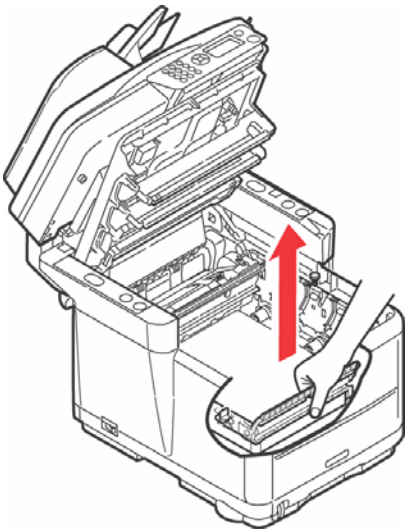
A superfície verde do cilindro OPC situada na base de cada cartucho é muito delicada e fotossensível. Não a toque e não a exponha à luz ambiente normal por mais de 5 minutos. Se a unidade do cilindro precisar ficar fora do MFP por um período maior, embrulhe o cartucho em um plástico preto para mantê-lo protegido da luz. Nunca exponha o cilindro à luz solar direta ou a luzes muito brilhantes.

5. Localize os dois prendedores (1) em cada lado da esteira (3) e a barra de levantamento (2) na extremidade frontal.

Gire os dois prendedores (1) 90° à esquerda. Isto soltará a esteira do corpo da impressora.

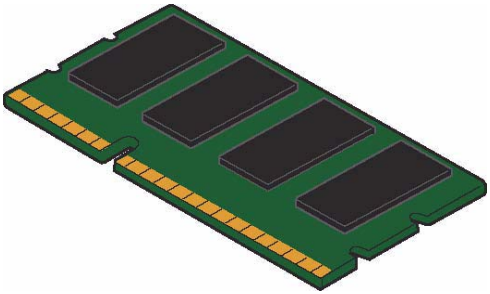


6. Destrave os prendedores e retire a esteira, como ilustrado.

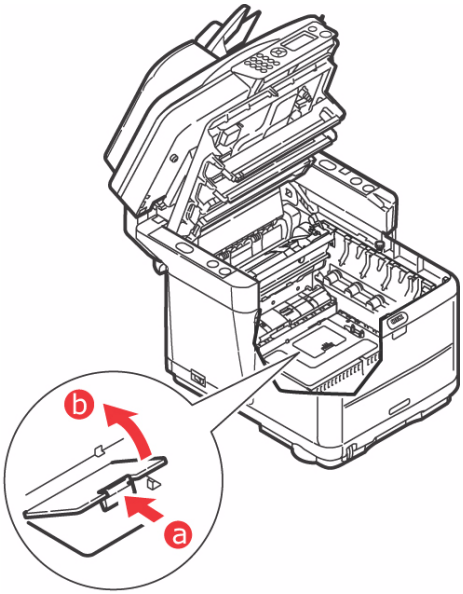


7. Retire com cuidado a nova placa de memória da embalagem. Tente segurar a placa apenas pelas bordas estreitas, evitando o máximo possível o contato com qualquer parte metálica. Especificamente, evite tocar no conector periférico.

8. Note que a placa de memória tem um pequeno recorte no conector periférico, mais próximo de uma extremidade do que da outra.



9. Localize o slot de expansão da RAM na impressora. Destrave a cobertura de plástico para abrir o slot.



10. Uma vez que o slot de expansão de RAM já contém uma placa de memória de 64 MB, esta placa deve ser removida para que seja possível instalar a nova placa. Para removê-la, siga o procedimento descrito a seguir:

(a) Localize as presilhas de retenção em cada extremidade do slot de expansão de RAM.

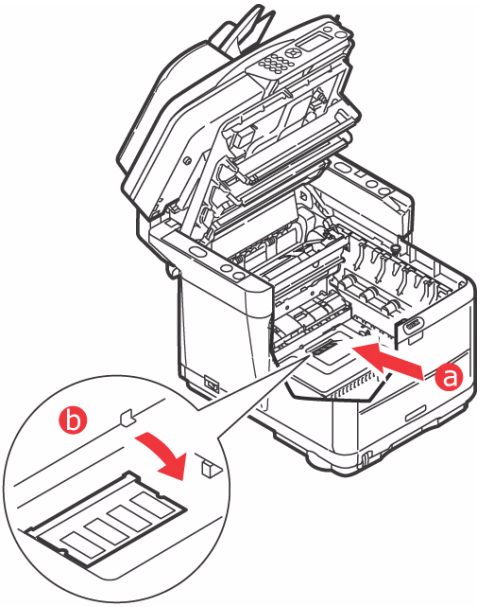
(b) Empurre as presilhas para fora e na direção da parte posterior da impressora. A placa sofrerá uma pequena ejeção.

(c) Segure a placa firmemente pelas bordas curtas e puxe-a para fora do slot.

(d) Coloque a placa de memória removida no saco antiestática que continha a nova placa de memória.

11. Segure a nova placa de memória pelas bordas curtas de modo que o conector periférico fique voltado para o slot de expansão de RAM e o pequeno recorte esteja mais próximo da parte inferior da impressora.

12. Empurre com cuidado a placa no slot de expansão de RAM até que se encaixe e não mais se movimente.



13. Feche o slot de expansão de RAM.
14. Reinstale a esteira e os cilindros OPC.
15. Feche a tampa superior da impressora e pressione-a firmemente para baixo para travá-la.
16. ***Reposicione com cuidado*** o escâner sobre os suportes.
17. Reconecte o cabo de alimentação CA e ligue o MFP.

VERIFICAÇÃO DO STATUS DA MEMÓRIA

1. Usando o botão **Enter**, acesse a função **Menu**.
2. No menu suspenso, selecione **View Information** (Exibir informações) com o botão **Enter**.
3. No menu **Configuration** (Configuração), acesse **System Menu** (Menu do sistema) e selecione-o com o botão **Enter**.
4. Usando o botão de seta para **baixo**, acesse **Total Memory** (Total de memória).
5. Pressione o botão **Enter** para confirmar o total de memória instalado.

IMPRESSÃO EM CORES

Os drivers fornecidos com a impressora contêm vários controles para alterar as impressões coloridas. Para uso geral, as configurações automáticas são suficientes para obter configurações padrão que produzirão bons resultados na maioria dos documentos.

Muitos aplicativos têm suas próprias configurações de cores, que podem anular as configurações do driver da impressora. Consulte a documentação do software utilizado para obter detalhes sobre como funciona seu sistema de gerenciamento de cores.

FATORES QUE AFETAM A APARÊNCIA DAS IMPRESSÕES

Se desejar ajustar manualmente as configurações das cores no driver da impressora, saiba que a reprodução colorida é um assunto complexo e que há muitos fatores a serem levados em consideração. Alguns dos fatores mais importantes estão descritos abaixo.

Diferenças entre a gama de cores que um monitor ou impressora pode reproduzir

- Nem uma impressora nem um monitor tem capacidade para reproduzir a gama completa de cores visíveis ao olho humano. Cada dispositivo está restrito a uma certa gama de cores. Além disso, uma impressora não consegue reproduzir todas as cores exibidas em um monitor, e vice-versa.
- Os dois dispositivos usam tecnologias muito diferentes para representar as cores. Os monitores usam fósforos (ou LCDs) RGB (vermelho, verde e azul), as impressoras usam toner ou tinta CMYK (ciano, magenta, amarelo e preto).
- Os monitores conseguem exibir cores vívidas, como vermelhos e azuis intensos. É difícil reproduzir essas cores em qualquer impressora que use toner ou tinta. De maneira similar, há certas cores (alguns tons de amarelo, por exemplo) que podem ser impressas, mas são impossíveis de exibir precisamente em um monitor. Esta disparidade entre monitores e impressoras é geralmente o principal motivo de as cores impressas não coincidirem com as cores exibidas na tela.

Condições de visualização

A aparência de um documento pode ser bem diferente sob condições de iluminação distintas. Por exemplo, as cores podem ter uma aparência diferente quando vistas próximas de uma janela com iluminação natural, comparando-se com sua aparência sob uma iluminação fluorescente comum de escritório.

Configurações das cores no driver da impressora

As configurações do driver para seleção Manual das cores podem alterar a aparência da impressão. Há várias opções disponíveis para ajudar a correlacionar as cores impressas com as cores exibidas na tela.

Configurações do monitor

Os controles do brilho e do contraste no monitor podem alterar a aparência do documento na tela. Além disso, a temperatura das cores do monitor influencia a sua intensidade (quão "quentes" ou "frias" aparentam ser).

Um monitor típico contém várias configurações:

- 5000k Mais quente; iluminação amarelada, geralmente usada em ambientes de artes gráficas.
- 6500k Mais fria; próxima das condições da luz diurna.
- 9300k Fria; a configuração padrão de muitos monitores e televisores.

(k = graus Kelvin, uma medida de temperatura)

A maneira como o software exibe as cores

Alguns aplicativos gráficos, tais como o Corel Draw ou o Adobe Photoshop, podem exibir as cores de maneira diferente dos aplicativos para "escritório", como o Microsoft Word. Consulte o arquivo da Ajuda ou o manual do usuário do aplicativo para obter mais informações.

Tipo de papel

O tipo de papel utilizado também pode afetar significativamente as cores impressas. Por exemplo, uma impressão em papel reciclado pode ter uma aparência mais opaca do que uma em um papel brilhante especialmente formulado.

SUGESTÕES PARA IMPRIMIR EM CORES

As diretrizes descritas a seguir podem ajudar a obter boas impressões coloridas da impressora.

IMPRESSÃO DE IMAGENS FOTOGRÁFICAS

Use a configuração Monitor (6500k) Perceptual.

Se as cores tiverem aparência muito esmaecida, tente as configurações Monitor (6500k) Vivid (Vívida) ou Digital Camera (Câmera digital).

IMPRESSÃO A PARTIR DE APLICATIVOS DO MICROSOFT OFFICE

Use a configuração Monitor (9300k). Isto pode ajudar quando há problemas com cores específicas ao imprimir a partir de aplicativos como o Microsoft Excel ou Microsoft Powerpoint.

IMPRESSÃO DE CORES ESPECÍFICAS (EX.: O LOGOTIPO DE UMA EMPRESA)

O CD-ROM do driver da impressora contém dois utilitários que podem ajudar a correlacionar cores específicas:

Color Correct Utility (Utilitário de Correção de Cores)

Color Swatch Utility (Utilitário de Amostra de Cores)

AJUSTE DO BRILHO, OU INTENSIDADE, DA IMPRESSÃO

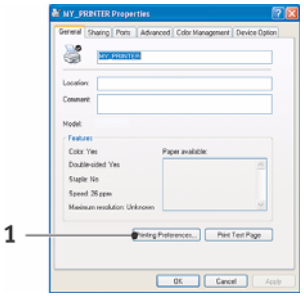
Se a impressão estiver muito clara/escura, use o controle Brightness (Brilho) para ajustá-la.

Se as cores estiverem muito/pouco intensas, use o controle Saturation (Saturação).

ACESSO ÀS OPÇÕES DE CORRELAÇÃO DE CORES

As opções de correlação de cores (Color Matching) no driver da impressora podem ser usadas para ajudar a correlacionar as cores impressas com as exibidas no monitor, ou de alguma outra origem, como uma câmera digital.

Para exibir as opções de correlação de cores a partir do painel de controle do Windows:



1. Abra a janela **Impressoras** ("Impressoras e faxes" no Windows XP).
2. Clique com o botão direito do mouse no nome da impressora e selecione **Propriedades**.
3. Clique no botão **Printing Preferences** (Preferências de impressão) (1).

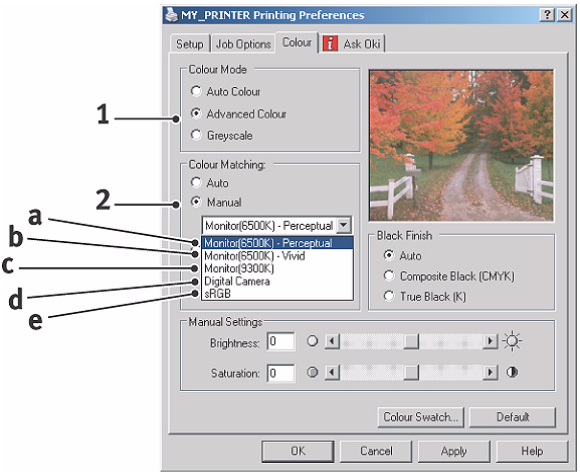
Para exibir as opções de correlação de cores a partir de um aplicativo Windows:

1. Selecione **Arquivo—Imprimir...** na barra de menus do aplicativo.
2. Clique no botão **Propriedades** ao lado do nome da impressora.

CONFIGURAÇÃO DAS OPÇÕES DE CORRELAÇÃO DE CORES

1. Na guia **Color** (Cor), selecione **Advanced Color** (Cores avançadas) para Color Matching (Correlação de cores).

2. Selecione a configuração **Manual** de cores (2) e selecione uma das seguintes opções:



(a) Monitor (6500k) Perceptual

Otimizado para imprimir fotografias. As cores são impressas com ênfase na saturação.

(b) Monitor (6500k) Vivid (Vívido)

Otimizado para imprimir fotografias, mas com cores ainda mais saturadas do que a configuração Monitor (6500k) Perceptual.

(c) Monitor (9300k)

Otimizado para imprimir imagens gráficas a partir de aplicativos como o Microsoft Office. As cores são impressas com ênfase no brilho.

(d) Digital Camera (Câmera digital)

Otimizado para imprimir fotografias tiradas com uma câmera digital.

Os resultados variarão, dependendo do assunto e das condições sob as quais a fotografia foi tirada.

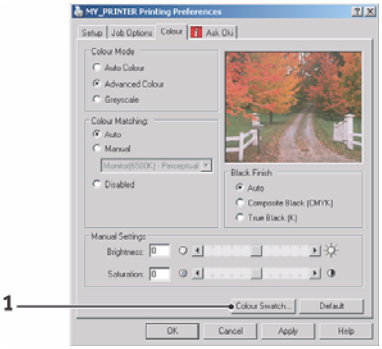
(e) sRGB

A impressora tentará reproduzir o espaço de cores sRGB. Esta opção pode ser útil para fazer a correlação a partir de um dispositivo de entrada sRGB, como um escâner ou uma câmera digital.

COMO USAR O RECURSO COLOR SWATCH (AMOSTRA DE CORES)

Para usar o recurso Color Swatch (Amostra de cores), é preciso instalar o utilitário Color Swatch. Ele é fornecido no CD-ROM que acompanha a impressora.

A função Color Swatch (Amostra de cores) imprime tabelas que contêm várias amostras de cores. Note que não abrangem a gama completa de cores que a impressora consegue reproduzir. Cada amostra de cor é acompanhada pelo seu valor RGB (vermelho, verde, azul) correspondente. Esta informação pode ser usada para escolher cores específicas em aplicativos que permitem que o usuário selecione seus próprios valores RGB. Basta clicar no botão Color Swatch (Amostra de cores) (1) e escolher entre as opções disponíveis.



Exemplo de uso da função Color Swatch (Amostra de cores):

Para imprimir um logotipo com um tom específico de vermelho, bastaria seguir essas etapas:

1. Imprima uma amostra de cores e selecione o tom de vermelho mais adequado às suas necessidades.

2. Anote o valor RGB do tom específico que gostou.

3. Usando o seletor de cores do programa, digite esse mesmo valor RGB e mude o logotipo para a cor selecionada.

A cor RGB exibida no monitor pode não corresponder exatamente à cor impressa na amostra de cores. Neste caso, isto deve-se provavelmente à diferença entre como o monitor e a impressora reproduzem as cores. Já que o objetivo principal é imprimir a cor desejada, isto não tem importância.

Como usar o utilitário Color Correct (Correção de cores)

O utilitário Oki Color Correct (Correção de cores) é fornecido no CD-ROM do driver da impressora. É preciso instalá-lo separadamente, pois não é instalado junto com o driver da impressora.

O utilitário Color Correct (Correção de cores) tem os seguintes recursos:

> As cores da paleta do Microsoft Office podem ser ajustadas individualmente. Isto é útil para alterar como uma cor específica é impressa.

> As cores podem ser ajustadas mudando os parâmetros de matiz, saturação e gama. Isto é útil para mudar a impressão geral das cores.

Assim que estes ajustes de cores forem feitos, as novas configurações podem ser selecionadas na guia Color (Cor) do driver da impressora.

Para selecionar os ajustes feitos com o utilitário Color Correct (Correção de cores):

1. No aplicativo, clique em **Arquivo** e selecione **Imprimir**.

2. Clique em **Propriedades**. As opções do driver da impressora serão exibidas.

3. Clique na guia **Color** (Cor).

4. Clique em **Advanced Color** (Cores avançadas).

5. Clique em **User Defined** (Definidas pelo usuário).

Selecione o ajuste de cor feito com o utilitário Color Correct (Correção de cores).

ESPECIFICAÇÕES

ITEM		ESPECIFICAÇÃO
Genéricas		
	Dimensões	Aproximadamente 445 x 500 x 530 mm (L x C x A)
	Peso	Aproximadamente 28 kg
	Fonte de alimentação	Entrada: 220 a 240 VCA, 50 a 60 Hz
	Consumo de energia	Típico em funcionamento: <1030 W
		Prontidão: <140 W
		Modo de economia de energia: <45 W
	Condições ambientais	
	Ruído	56 dBA (em funcionamento)
	Temperatura	10 °C a 32 °C
	Umidade	20% a 80% de UR
	Conexões externas	RJ45 (LAN)
		USB (Computador)
		RJ12, Tel. 1: Tomada para conexão de equipamento telefônico
		RJ12, Tel. 2: Linha
	Rede	10/100 Mbit, comunicação automática
	Solução de grupo de trabalho para:	Cópia independente
		E-mail (via Internet/Intranet)
		Arquivamento
	Idiomas:	Inglês, francês, alemão, italiano, espanhol, sueco, norueguês, dinamarquês, holandês, português, grego, russo, polonês, turco, tcheco, finlandês, português brasileiro, húngaro
	Conectividade:	Interface USB 2.0: Atrás da impressora
		Ethernet 10/100: Atrás da impressora
		RJ12: x2 (Linha e Tel.) Atrás da impressora
	Slots para placas	Porta USB 2.0 (conector na frente da impressora)
	Painel de operação:	Painel gráfico individual simplificado, 128 x 64 pontos
	Memória	Padrão: 32 MB
		Opcional: 64/ 256 MB
	Flash ROM	4 MB (Fax: 2 MB)

ITEM		ESPECIFICAÇÃO
	Toner	Padrão Ciano, Magenta, Amarelo 1,000 páginas com uma cobertura de 5% Preto 1,500 páginascom uma cobertura de 5% Toner de alta capacidade Ciano, Magenta, Amarelo 2,000 páginas com uma cobertura de 5% Preto 2,500 páginas com uma cobertura de 5%
	Sistemas operacionais compatíveis	Windows: 2000, XP (32 e 64 bits), Server 2003, Vista (32 e 64 bits)
Impressão		
	Velocidade	Em cores: 16 cópias por minuto. Monocromática: 20 cópias por minuto.
	Resolução	600 x 600 ppp/1200 x 600 ppp 600 x 600 ppp x 2 bits (ProQ2400)
	Recursos automáticos	Registro automático Ajuste automático da densidade Restabelecimento automático do contador de consumíveis
	Memória	Padrão de 128 MB, atualizável para 256 MB
	Capacidade para papel de 80 g/m²	300 folhas na bandeja principal 100 folhas na bandeja multifuncional
	Gramatura do papel	64 ~ 120 g/m² na bandeja principal 75 ~ 203 g/m² na bandeja multifuncional
	Saída do papel	250 folhas no escaninho de face para baixo (superior) de 80 g/m² 100 folhas no escaninho de face para cima (traseiro) de 80 g/m²
	Vida útil da impressora	420.000 páginas, ou 5 anos
	Ciclo de trabalho	Máximo de 20.000 páginas por mês; média de 4.000 páginas por mês
	Vida útil do tonerr	Padrão Ciano, Magenta, Amarelo 1,000 páginas com uma cobertura de 5% Preto 1,500 páginascom uma cobertura de 5% Toner de alta capacidade Ciano, Magenta, Amarelo 2,000 páginas com uma cobertura de 5% Preto 2,500 páginas com uma cobertura de 5%
	Vida útil do cilindro OPC	15.000 páginas (uso típico de escritório)
	Vida útil da esteira de transferência	50.000 A4 páginas com 3 páginas por trabalho
	Vida útil da unidade fusora	50.000 páginas A4

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Especificações para cópia	
Emulação	Windows GDI (Hyper-C), PJL
Número de cópias	Até 999
Resolução	Escaneamento: 800 x 300, 600 x 600 ppp Impressão: 600 x 600 ppp
Primeira página impressa em:	Em cores: Menos de 23 s Monocromática: Menos de 17 s
Velocidade de reprodução de originais	Em cores: 16 cópias por minuto. Monocromática: 20 cópias por minuto.
Tipo de mídia de impressão	Papel comum, ultra pesado, transparências
Qualidade	Rápida, detalhada
Controle da densidade	7 níveis
Ampliação/redução	25% a 400%, em incrementos de 1%. Dimensionamento predefinido: 70% (A4 > A5) 78% (Ofício 14 > Carta) 86% (A4 > B5) 98% (Ajustar à página) 100% 115% > (B5 > A4) 127% (Ofício > Ofício 14) 141% (A5 > A4)
Bandeja de entrada	Auto/Bandeja 1/Bandeja multifuncional
Suprimento de papel	Carta SEF (alimentação pela borda curta) Ofício SEF A4 SEF B5 SEF A5 SEF A5 SEF
Recursos de cópia	
Modo Copiar	Normal-Combinado, Normal-Foto, Alta resolução-Combinado, Alta resolução-Foto
Separação de foto/ texto	Automática
Remoção de moiré	Sim
Remoção do segundo plano	Automática
Intercalação	Sim
Apagar borda	Superior, inferior, esquerda, direita: 0 a 25,4 mm
Deslocamento da margem	Inferior, direita: 0 a 25,4 mm

ITEM		ESPECIFICAÇÃO
Escaneamento		
	Tipo	De mesa
	Sensor de imagem	CCD colorido
	Fonte de luz	Lâmpada fluorescente catódica fria
	Tempo de aquecimento	Menos de 15 segundos
	Resolução óptica	1200 x 600 ppp
	Qualidade de reprodução	Entrada: cores de 48 bits Saída: cores de 24 bits Escala de cinza de 8 bits CMYK de 4 bits Monocromática de 1 bit
	Memória	1,5 MB
	Formato de saída	PDF, JPEG, TIFF, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF - SELECIONÁVEL
	Tamanho dos documentos (vidro)	Carta, A4, A5, B5
AAD		
	Tamanho dos documentos	Ofício 14, Carta, A4, A5, B5
	Gramatura/espessura dos documentos	60 a 120 g/m²
	Alimentação do papel	Virado para cima
	Capacidade	50 folhas de 80 g/m²
	Área de escaneamento (AAD)	296 mm x 431,8 mm
Especificações da função escanear para rede		
	Conectividade	Ethernet 10BaseT/100BaseTX, comunicação automática, com conector RJ-45
	Protocolo de comunicação	TCP/IP v4, SMTP, POP3, HTTP, SNMP, CIFS, FTP, DHCP, DNS, LDAP, LPR, Port9100, MIB, BOOTP, ARP
	Navegadores compatíveis	Microsoft IE 4.1 ou posterior Netscape Navigator 4.0 ou posterior
	Requisitos de configuração	Endereço IP Máscara de subrede Gateway Servidor SMTP/Servidor POP3 Servidor FTP Servidor da Web
	Conexão em rede sem fio	Não
Especificações da função escanear para e-mail		
	Protocolo de comunicação	SMTP, POP3, MIME

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Formato de arquivo	PDF (JPEG comprimido), M-TIFF (RAW/G3/G4 comprimido) JPEG (JFIF)
Formato de arquivo padrão	PDF (padrão de fábrica). Pode ser alterado através da ferramenta de configuração, página da Internet ou painel de operação
Limite de separação	1 MB, 3 MB, 5 MB, 10 MB, 30 MB, Sem limite
Resolução	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 ppp
Resolução padrão	Em cores/Cinza: 150 ppp
	Monocromática: 200 ppp
	(Padrão de fábrica). Pode ser alterado através da ferramenta de configuração, página da Internet ou painel de operação
Volume do catálogo de endereços	
Número máximo de endereços	100
Grupo	20
Número de endereços em cada grupo	50
Permissão de vários destinatários	Sim
Autenticação do servidor de e-mail	SMTP - Aut, POP3
Aplicativos de servidor de e-mail compatíveis	Lotus Mail Server 5.0
	MS Exchange Server 2000
	RedHat 7.0 SendMail
	MAC Mail Server em OS 9.04
Servidor LDAP compatível	Windows 2000 Active Directory
	Windows NT 4.0 + MS Exchange 5.5
	Lotus Notes R5
Aplicativos de e-mail compatíveis	Microsoft Outlook 2000
	Microsoft Outlook Express 5.0
	Microsoft Outlook Express 6
	Netscape Messenger 4.7
	Netscape Messenger 4.73
	Aplicativo de e-mail embutido do MAC
	Eudora 4.3.2J
	Lotus Notes R5
Especificações da função escanear para fax	
Conectividade	Linha: RJ11; Tel.: RJ11
Compatibilidade	ITU-T G3 (Super G3)
Velocidade do modem	33,6 Kbps
Tempo de transmissão	3 s/página
	Documento: ITU-t#1/MMR/Std (200 x 100 ppp)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	
ECM	Sim	
Resolução do fax	Padrão:	200 x 100 ppp
	Fina:	200 x 200 ppp
	Foto:	200 x 200 ppp
	Ex. fina:	200 x 400 ppp
Codificação	MH, MR, MMR	
Ajuste da densidade	13 a +3	
Tamanho dos documentos	Carta, Ofício, A4	
Memória de transmissão/recepção	1,5 MB	
Discagem	Teclado com dez teclas:	Sim (discagem armazenada)
	Um toque:	N/D
	Velocidade:	100 locais (máx. 32 dígitos por local)
	Busca de número de discagem rápida por ordem alfabética: Sim	
	Grupo:	Sim - máx. 10 grupos
	Discagem combinada:	Sim
Recursos		
	Tom de bipe:	Compatível com tom de fim de sessão (comunicação por fax realizada com êxito) e tom de alarme (falha de comunicação)
Transmissão:	Alimentador:	N/D
	Memória:	Sim
	Pré-programada:	Registro de 5 horários de transmissão no máximo
	Retransmissão pré-programada:	Registro de 5 horários de transmissão no máximo
	Retransmissão:	Máx. de 100 estações
	Data/Hora	
	Cabeçalho:	Sim
	Redução de eco para ligações internacionais:	Sim

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	
Recepção:	Em tempo real:	N/D
	Memória:	Sim
	Rediscagem automática:	Sim
	Rediscagem manual:	Sim
	ID de emissor: caracteres	Máx. de 32
	Número de sessão:	Sim
	Impressão TSI:	Sim
	Cabeçalho de data/hora:	Sim
	Redução de eco para ligações internacionais:	Sim